REPUBLICA DEL PERU

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Direc. Gral. de Control y Superv. de Comunicaciones
VICTOR MANUEL PEÑA MARTINEZ
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 749-2013 MTC / 01
Reg. 256
10 FEB. 2014

Resolución Directoral

10 MAR. 2014

Nº 564 -2014-MTC/29

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 75º numeral 13) del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones y la Ley de Radio y Televisión – Ley N° 28278 atribuyen al Ministerio de Transportes y Comunicaciones la potestad sancionadora cuyo ejercicio recae en la Dirección General de Control y Supervisión de Telecomunicaciones, para cuyo fin verifica, evalúa, determina y sanciona las infracciones en que incurran las personas naturales o jurídicas que prestan los servicios o actividades de telecomunicaciones, así como aplica las medidas cautelares o correctivas que sean necesarias para evitar la comisión de infracciones en concordancia con las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones;

Que, el artículo 2° del citado Reglamento General establece que este Ministerio se encuentra facultado a dictar las disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento de la normativa de telecomunicaciones, correspondiendo a la Dirección de Control y Supervisión de Comunicaciones, la aprobación de las normas técnicas y directivas necesarias para el desarrollo de las actividades de control, supervisión y aplicación de sanciones que son de su competencia, a tenor de lo dispuesto en el artículo 87° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, a fin de asegurar la transparencia y eficacia del procedimiento sancionador en el marco de los principios que rigen la potestad sancionadora tendientes a la determinación de infracciones administrativas, la aplicación de sanciones en su caso, la adopción de las medidas cautelares o correctivas, en el ámbito de los servicios y actividades de telecomunicaciones que realiza la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones y sus áreas de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones, Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones, Homologación, Infracciones, Medidas Cautelares y Recaudación y Logística, resulta necesario aprobar la Directiva que establezca las disposiciones y mecanismos que disciplinen la actuación administrativa en el ejercicio de dichas atribuciones.

Que, las áreas de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones, Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones, Homologación, Infracciones, Medidas Cautelares y Recaudación y Logística, han remitido proyectos en lo que al ámbito de sus funciones le corresponden, sobre el control del espectro radioeléctrico, facultades inspectoras y

Dir. Gral. de Control y Superv. de Comunicaciones MTC

V°B° Asesor Legal

V°B° Asesora Legal

supervisión del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de concesión y autorizaciones para la prestación de servicios de comunicaciones, supervisión y disposición de ejecución de mediciones, inspecciones, comprobaciones y certificaciones técnicas de los aparatos de telecomunicaciones, evaluación de los procedimientos sancionadores, ejecución de medidas cautelares, homologación de equipos así como la determinación, requerimiento y fiscalización de obligaciones económicas por infringir la normatividad de comunicaciones, respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en los Textos Únicos Ordenados de la Ley de Telecomunicaciones y su Reglamento General, aprobados por Decretos supremos N°s 013-93-TCC y 020-2007-MTC respectivamente, Ley de Radio y Televisión – Ley N° 28278, Ley de Organización y Funciones del MTC – Ley N° 27791 y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones aprobado por Decreto supremo N° 021-2007;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Apruébese la Directiva N° 001-2014-MTC/29 que establece las " Normas y procedimientos para las acciones de control y supervisión de los servicios y actividades de comunicaciones ", destinadas a regular las actividades que corresponden al ejercicio de las funciones atribuidas al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a través de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, y sus áreas competentes; la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Dispóngase la difusión de la Directiva N°001-2014-MTC/29 " Normas y procedimientos para las acciones de control y supervisión de los servicios y actividades de comunicaciones", que se aprueba en la presente Resolución, al personal de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones y en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese y comuníquese,

Lorenzo Ramón Orrego Luna
Director General de Control y
Supervisión de Comunicaciones

DIRECTIVA Nº 01-2014-MTC/29

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS ACCIONES DE CONTROL Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES"

I OBJETIVO

Brindar una herramienta técnico-normativa al personal de la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, en adelante **DGCSC** constituido por las áreas de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones, Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, Homologación, Infracciones, Medidas Cautelares y Recaudación y Logística; para el oportuno, adecuado y eficiente desempeño de las actividades asignadas; cuya aplicación se traduzca en un servicio de calidad a favor de los usuarios e interesados, y defina los lineamientos o parámetros a ser observados y cumplidos por parte del personal en el ejercicio de sus funciones específicas y de las facultades atribuidas a la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones en el ámbito del control y supervisión de los servicios y actividades de comunicaciones, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

II FINALIDAD

Establecer los lineamientos, procedimientos, disposiciones y plazos aplicables que regulan el ejercicio de las facultades de control y supervisión del espectro radioeléctrico de la **DGCSC**, en la fase de inspección, medición, supervisión, monitoreo, verificación de interferencias, homologación de equipos de telecomunicaciones, sanciones, medidas cautelares y control de las obligaciones económicas derivadas de la normativa de los servicios de comunicaciones.

III ALCANCE

La presente Directiva Interna es aplicable a todo el personal de la **DGCSC,** en el ejercicio de sus funciones en las áreas de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones, Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, Homologación, Infracciones, Medidas Cautelares y Recaudación y Logística.

IV BASE LEGAL

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo previsto en el marco legal siguiente:

- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo Nº 013-93-TCC, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones y normas modificatorias.
- Ley Nº 27987, Ley que faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los servicios postales.
- Decreto Supremo Nº 046-2003-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27987.
- Decreto Supremo Nº 020-2007-MTC, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones y sus modificatorias.
- Ley Nº 28278, Ley de Radio y Televisión, y normas modificatorias
- Decreto Supremo Nº 005-2005-MTC, que aprueba el Reglamento de la Ley de Radio y Televisión.
- Ley Nº 29379 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Decreto Supremo Nº 021-2007-MTC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- Decreto Supremo N° 038-2003-MTC. Establecen Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes y su modificatoria D.S. N° 038-2006-MTC.
- Resolución Ministerial N° 610-2004-MTC/03 Directiva sobre Procedimiento de Supervisión y Control de Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes.
- Decreto Supremo N° 001-2006-MTC. Reglamento Específico de Homologación de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 111-2009-MTC/03 Norma que establece medidas destinadas a salvaguardar el derecho a la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales" Procedimiento de Inspección y de requerimiento de información relacionadas al secreto de las telecomunicaciones y protección de datos.
- Ley N° 27987 Ley que Faculta al Ministerio de Transportes y Comunicaciones a Ejercer la Potestad Sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales.
- Decreto Supremo N° 046-2003-MTC Aprueba Reglamento de la Ley N° 27987 que faculta al Ministerio a ejercer la potestad sancionadora en el ámbito de los Servicios Postales.
- R.M. N° 164-2010-MTC/01, "Directiva que regula el procedimiento para el ingreso, custodia y destino final de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a las normas de telecomunicaciones", modificada por RM N° 219-2010-MTC/01.
- D.S. N° 051-2010-MTC, Marco Normativo General del Sistema de Comunicaciones en Emergencias.

V TERMINOLOGÍA

Para efectos de la presente Directiva, entiéndase por:

• MTC	:	Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
• DGCSC	:	Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
• Director General	:	Director General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
• Encargado	:	Responsable del área competente de los Servicios de Telecomunicaciones.
• Inspector(es)	:	Personal adscrito al área de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones e Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones que cuenta con título Profesional o grado de Bachiller en Ingeniería de Telecomunicaciones o Electrónica, y que realiza actividades inspectoras.
• Credencial	:	Documento de identificación oficial a ser usado por el Inspector(es) en el desarrollo de sus funciones o labores, para acreditación, expedido por la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones.
• Título Habilitante	:	Derecho otorgado por el Ministerio para prestar o realizar servicios y actividades de comunicaciones (Concesión, Autorización, Permiso, Licencia y Registro).
• Servicios de Telecomunicaciones	:	Servicios Públicos, Servicios Privados, Servicios de Radiodifusión, que prestan las personas naturales o jurídicas, reguladas en la normativa de Telecomunicaciones.
• Actividades de		

Telecomunicaciones : Registros (Casas Comercializadoras, Valor Añadido, Comercializadores de Tráfico) y otras actividades reguladas en la normativa de Telecomunicaciones.

- Interferencia(s) : Efecto de una energía no deseada, debido a una o varias emisiones, radiaciones, inducciones o sus combinaciones, sobre la recepción en un sistema de radiocomunicación, que se manifiesta como degradación de la calidad, falseamiento o pérdida de la información que se podría obtener en ausencia de dicha energía.

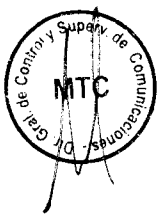
- Interferencia(s) Perjudicial(es) : Interferencia que compromete el funcionamiento de un servicio de radionavegación o de otro servicio de seguridad, o que degrade gravemente, interrumpe repetidamente o impide el funcionamiento de un servicio de radiocomunicación.

- LMP : Límites Máximos Permisibles.

- RNI : Radiaciones No Ionizantes.

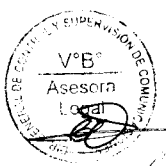
- LRNI : Límite de Radiaciones No Ionizantes (LMP y niveles para áreas de uso público).

- Homologación : Comprobación y verificación de la compatibilidad de funcionamiento y operación de un equipo de telecomunicaciones con una red o sistema de telecomunicaciones de acuerdo a normas técnicas establecidas.



- Certificado de Homologación : Documento mediante el cual la Administración acredita que un equipo o aparato de telecomunicaciones cumple con las especificaciones técnicas establecidas por las normas técnicas peruanas y las normas técnicas recomendadas por la UIT.

- Equipo de Telecomunicaciones : Dispositivo destinado a transmitir, recepcionar signos, señales, escritos, imágenes, sonidos o información de cualquier naturaleza por hilo, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos. Pueden confluir en él más de una función y de manera simultánea. Las definiciones de los tipos de equipos de telecomunicaciones se sujetarán a las recomendadas por la UIT.



- Aparato de Telecomunicaciones : Dispositivo capaz de transmitir y recibir señales de telecomunicaciones con una sola función, mediante al cual se permite generalmente al usuario el acceso a la red. Las definiciones de los tipos de aparatos de telecomunicaciones se sujetarán a las recomendadas por la UIT.

- Especificaciones Técnicas : Conjunto de características, parámetros técnicos que los equipos y aparatos de telecomunicaciones requieren para su instalación, uso, operación, comercialización y conexión

a la red. Las especificaciones técnicas para efectos de la homologación serán las adoptadas por las recomendadas por la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

- Red : La infraestructura e instalación que establece una red de canales o circuitos, para conducir señales de voz, sonidos, datos, textos, imágenes u otras señales de cualquier naturaleza, entre dos o más puntos definidos por medio de un conjunto de líneas físicas, enlaces radioeléctricos ópticos o de cualquier tipo, así como por los dispositivos o equipos de conmutación asociados para tal efecto.

- Usuario : Persona natural o jurídica que en forma eventual o permanente tiene acceso a algún servicio público o privado de telecomunicaciones.

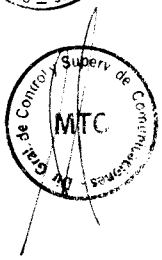
- UIT : Unión Internacional de Telecomunicaciones, conformada por:

  - Sector de Normalización UIT- T (antes Comité Consultivo Internacional Telegráfico y Telefónico - CCITT).
  - Sector de Radiocomunicación UIT- R (antes Comité Consultivo Internacional de Radiocomunicaciones - CCIR).
  - Sector de Desarrollo UIT- D.

- VUCE : Ventanilla Única de Comercio Exterior, la cual permite que los administrados realicen por medios electrónicos los trámites requeridos para la obtención del Certificado de homologación del equipo, o aparatos de telecomunicaciones al MTC.

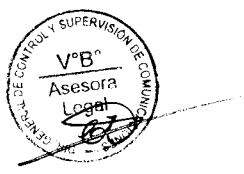
- SUCE : Solicitud Única de Comercio Exterior. Formato electrónico contenido en la VUCE, mediante el cual los administrados requieren a la autoridad competente, el Certificado de homologación del equipo o aparato de telecomunicaciones.

- Buzón Electrónico : Casilla virtual ubicada dentro de la VUCE, asignada al administrado, donde se depositan las notificaciones por la autoridad competente y permite comprobar fehacientemente su acuse de recibido.



- Multa : Sanción administrativa, impuesta mediante resolución de la dependencia competente, por infracciones administrativas previstas en la normativa pertinente.

- Tasa por Explotación Comercial del Servicio : Es la obligación de pago a la que están sujetos los titulares ó no de concesiones de servicios públicos de telecomunicaciones y de autorizaciones de servicios de radiodifusión comercial, por concepto de explotación comercial del servicio.



- Canon por la

utilización del Espectro Radioeléctrico : Es la obligación de pago que deben efectuar los titulares de concesiones y/o autorizaciones ó responsables de estaciones radioeléctricas, por el uso del espectro radioeléctrico.

- Derechos : Son las obligaciones de pago por la tramitación de un procedimiento administrativo relacionado con la autorización de servicios de radiodifusión y por el otorgamiento de un título habilitante de servicios de telecomunicaciones.

- Documentos fuente : Constituyen documentos fuente, aquellos que sirven de sustento para la determinación de las obligaciones de pagos por conceptos de multas, tasas, canon y derechos derivados de la aplicación de las sanciones administrativas por infracciones a la normativa de comunicaciones (de servicios de telecomunicaciones y de servicios postales).

- Resoluciones de Sanciones : Por la que se resuelve sancionar con multa, por infracción prevista en la normativa de comunicaciones.

- Resoluciones de Recursos Administrativos : Por la que se resuelve los recursos administrativos de reconsideración y/o apelación formulados contra actos administrativos que imponen sanciones.

- Declaración Jurada de Ingresos por Venta del Servicio : Documento que suscriben las personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas, titulares ó no de concesiones de servicios públicos de telecomunicaciones o de servicios de radiodifusión comercial, en las que se consigna la información relacionada con los ingresos brutos facturados y percibidos, durante el período en el que se prestó el servicio de manera ilegal.

- Resoluciones de Fraccionamiento : Por la que se otorga el beneficio de fraccionamiento de pago de los adeudos derivados de las sanciones impuestas, por infracciones a la normativa de comunicaciones; y por las que se deja sin efecto el beneficio de fraccionamiento otorgado, por incumplimiento de pago de las cuotas correspondientes.

- Resoluciones Judiciales : Cuyo estado procesal tenga condición de cosa juzgada y se encuentre en ejecución de sentencia, vinculada a la sanción administrativa por infracción a la normativa de comunicaciones.

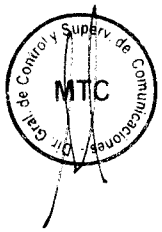
- Notas Internas : Documento por el cual se acreditan los descuentos y/o anulaciones, así como los extornos debidamente sustentados, de las obligaciones económicas derivadas de

las sanciones administrativas de acuerdo con las normas legales pertinentes.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

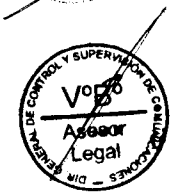
La **DGCSC** es el Órgano de Línea de ámbito nacional del Subsector Comunicaciones; habiéndose previsto en el artículo 87° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; entre sus funciones específicas: controlar el uso del espectro radioeléctrico, ejercer las facultades inspectoras y supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de concesión y autorizaciones para la prestación de servicios de comunicaciones, supervisar y disponer la ejecución de las mediciones, inspecciones, comprobaciones y certificaciones técnicas de equipos y aparatos de telecomunicaciones, evaluar y decidir el inicio de los procedimientos sancionadores, conducir la fase instructora, así como determinar y aplicar sanciones, medidas adicionales o complementarias en el ámbito de los servicios y actividades de comunicaciones, vigilar el cumplimiento de las normas ambientales que emita el Subsector, resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnativos que le correspondan, adoptar y ejecutar las medidas correctivas y cautelares a que hubiera lugar, homologar los equipos y aparatos de telecomunicaciones, organizar y supervisar la gestión del Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico, elaborar y aprobar normas técnicas y directivas, determinar, requerir y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivadas de las sanciones aplicadas a personas naturales y/o jurídicas que infringen la normativa de comunicaciones, emitir resolutivos de fraccionamientos de deuda y las demás funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de las funciones asignadas, la **DGCSC**, cuenta con las siguientes áreas funcionales:



1.- AREA DE MONITOREO E INSPECCIONES EN TELECOMUNICACIONES
2.- AREA DE INTERFERENCIAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
3.- AREA DE HOMOLOGACION
4.- AREA DE INFRACCIONES
5.- AREA DE MEDIDAS CAUTELARES
6.- AREA DE RECAUDACION Y LOGÍSTICA

1.- DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE MONITOREO E INSPECCIONES EN TELECOMUNICACIONES:



Mediante Memorándum N°2708-2008-MTC/29 de 03.07.08, se asignaron las siguientes funciones:

- Realizar las inspecciones, monitoreo y supervisión de los servicios y actividades de comunicaciones.
- Realizar acciones de supervisión y control postal a nivel nacional, que comprenden acciones a los concesionarios postales, al operador designado por el Estado para el cumplimiento de las Actas de la Unión Postal Universal - SERPOST S.A., y a los operadores informales; así como acciones de veeduría sobre tratamiento definitivo de los envíos postales no distribuibles –rezagos.
- Controlar el uso del espectro radioeléctrico.
- Evaluar, calificar y atender denuncias relacionadas con los servicios de comunicaciones, excepto las referidas al código de ética.
- Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los contratos de concesión y en las autorizaciones para la prestación de servicios de comunicaciones.
- Aplicar las medidas correctivas de acuerdo al ordenamiento legal vigente
- Administrar el Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico.

- Supervisar el cumplimiento de las normas ambientales que emita el sector.

Asimismo, se le han asignado las siguientes funciones:

- Supervisión y Control de las medidas destinadas a salvaguardar el derecho a la inviolabilidad y el secreto de las telecomunicaciones y la protección de datos personales, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 111-2009-MTC/03 del 06.02.09.
- Realizar el control y supervisión del cumplimiento de la operatividad de la Red Especial Terrestre de Comunicaciones en Situaciones de Emergencia (RECSE), y del Servicio de Emergencia para Mensajería de Voz, a través del número 119, por parte de las operadoras de telecomunicaciones.
- Apoyar a la Comisión Especial encargada de la habilitación y operación de la Red Especial Satelital de Comunicaciones en Emergencias - REDSAT con las Altas Autoridades de este Ministerio, conjuntamente con la Oficina de Defensa Nacional; en cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 353-2010-PCM que aprobó la "Norma que Regula el uso del Servicio Público Móvil por Satélite para Altas Autoridades".
- Apoyo a las actividades realizadas por las áreas de Interferencias, Homologación y Medidas Cautelares.
- Apoyo en la fiscalización de expedientes del área de Homologación, con la finalidad de verificar si estos fueron evaluados de acuerdo a las normativas vigentes (Ley, Reglamento y Normas Técnicas de Radiodifusión) y si la documentación presentada y/o solicitada fue realizada de acuerdo a lo estipulado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de este Ministerio.
- Proponer normas técnicas y directivas en los temas a su cargo.
- Formular un Plan Anual de Inspecciones.
- Formular un Plan Anual de las actividades a desarrollar
- Las demás funciones que se le asigne, en el ámbito de su competencia.

2.- DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE INTERFERENCIAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES:

Mediante Memorándum N°2267-2013-MTC/29 de 07.06.13, se asignaron las siguientes funciones:

- Realizar inspecciones técnicas, verificaciones y monitoreo a los servicios y las actividades de telecomunicaciones a nivel nacional, en lo referente a la atención y solución de interferencias radioeléctricas y mediciones de los límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes.
- Inspecciones Técnicas: operadores que cuenten o no con título habilitante, a nivel nacional.
- Realizar monitoreo del espectro radioeléctrico: en las diferentes bandas de frecuencias del servicio de telecomunicaciones.
- Realizar mediciones de RNI: en las diferentes estaciones radioeléctricas de telecomunicaciones, así como de los principales servicios de telecomunicaciones (contribuciones).
- Realizar mediciones de intensidad de campo eléctrico.
- Evaluar y atender las quejas sobre infraestructura radioeléctrica en los servicios de telecomunicaciones a nivel nacional.
- Realizar control técnico del espectro radioeléctrico y mediciones de los límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes.
- Verificación de instalación y operación de equipos bloqueadores o inhibidores de señales radioeléctricas en establecimientos penitenciarios, realizando mediciones o pruebas operativas a nivel nacional, que permitan corroborar que en los exteriores de los establecimientos penitenciarios y centros juveniles de diagnóstico y rehabilitación, los equipos bloqueadores o inhibidores de señales radioeléctricas instalados en dichos establecimientos, no interfieran a los servicios que prestan los concesionarios de los servicios públicos de telecomunicaciones y/u operadores

de servicios privados, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 012-2012-MTC.

- Supervisar el cumplimiento de las normas ambientales que emita el sector.
- Adopción de medidas correctivas, tales como: cese inmediato de las operaciones; inmovilización de equipos de telecomunicaciones; desmontaje de equipos de telecomunicaciones.
- Apoyo en la ejecución de medidas cautelares en materia de telecomunicaciones.
- Elaboración de procedimientos, protocolos, recomendaciones, con la finalidad de evitar y/o mitigar interferencias radioeléctricas; elevando el respectivo proyecto a la instancia competente.
- Limpieza de Bandas.
- Formular un Plan anual de las actividades a desarrollar
- Proponer normas técnicas y directivas en los temas a su cargo
- Participar como miembro de comisiones, comités y equipos de trabajo técnico en telecomunicaciones, que el Ministerio constituya.
- Las demás funciones que se le asigne, en el ámbito de su competencia.

3.- DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE HOMOLOGACION:

Mediante Memorándum N°2705-2008-MTC/29 de 03.07.08, se asignaron las siguientes funciones:

- Evaluar y resolver las solicitudes de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones y de certificación de equipos de medición de radiaciones no ionizante para la emisión de los certificados correspondientes.
- Elaborar y mantener actualizado el listado de los equipos y aparatos de telecomunicaciones homologados y aquellos reconocidos por el Ministerio.
- Requerir a los administrados a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), se subsane en el plazo legal establecido, las observaciones advertidas en la evaluación técnica-legal efectuada en el procedimiento administrativo de homologación.
- Evaluar, resolver y registrar los certificados de homologación o documentos equivalentes de equipos y aparatos de telecomunicaciones provenientes de otros países, con los cuales se haya celebrado Acuerdo Mutuo aprobados por el Ministerio.
- Medición de parámetros radioeléctricos en equipos transmisores de radiodifusión de construcción nacional.
- Emitir Informes técnicos-legales y proyectos de Resoluciones Directorales en materia de su competencia.
- Elaborar los proyectos de certificados de homologación y de resolución.
- Evaluar los recursos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Mantener la custodia de los expedientes administrativos, dentro del ámbito de su competencia.
- Proponer las normas técnicas y directivas en materia de homologación
- Formular el Plan Anual de las actividades a desarrollar.
- Las demás funciones que se le asigne, en el ámbito de su competencia.

4.-. DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE INFRACCIONES:

Mediante Memorándum N°2706-2008-MTC/29 de 03.07.08, se asignaron las siguientes funciones:

- Evalúa el inicio, fase instructora, y determinación de los procesos sancionadores, proyectando la resolución de inicio, ampliación, sanción y/o archivo correspondiente.

- Atiende los pedidos de información de las autoridades internas del MTC e instituciones públicas y privadas relacionadas con el régimen sancionador de telecomunicaciones.
- Sanea y evalúa el pase a dominio del MTC de los bienes incautados derivados de la ejecución de la medida cautelar de incautación.
- Evalúa y sanea los expedientes sancionadores en calidad de finalizados para su derivación al Área de Recaudación y Logística para las acciones de cobranza.
- Elabora propuestas normativas relacionadas con el régimen sancionador
- Formular un Plan Anual de las actividades a desarrollar.
- Las demás funciones que se le asignen, en el ámbito de su competencia.

5.- DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE MEDIDAS CAUTELARES:

Que, mediante Memorándum N°2706-2008-MTC/29 de 03.07.08, se asignaron las siguientes funciones:

- Evaluar, calificar y atender los informes de Monitoreo e Inspecciones, Interferencias en Servicios de Telecomunicaciones e Infracciones para un correcto estudio y programación de las medidas cautelares establecidas en materia de Comunicaciones.
- Ubicación de estaciones clandestinas (con apoyo del personal de Monitoreo e Interferencias)
- Elaboración de Resoluciones Directorales
- Elaboración de Oficios para la Fiscalía, Policía, Poder Judicial y los que se requieran.
- Preparar la documentación necesaria para la realización y ejecución de la medida cautelar.
- Programar fechas para la ejecución de la medida cautelar (la que corresponda según sea el caso)
- Atención denuncias
- Inspecciones de oficio
- Trabajo de campo
- Coordinación y formación de equipos para comisión
- Gestionar movilidad y viáticos de sus diligencias
- Coordinar con los Juzgados y Fiscalías penales y comisarias del distrito para efectuar sus diligencias.
- Elaboración del Acta de Medida Cautelar para la realización del operativo
- Elaborar y entregar informe de hallazgos y hechos durante el proceso de incautación
- Elaboración de informes a la instancia competente, al área de Infracciones y al Procurador Público en caso sea necesario.
- Oficios de agradecimiento a la Fiscalía, Juzgado y Policía Nacional, por el apoyo que brindan en las diligencias.
- Formular un Plan Anual de actividades a desarrollar.
- Proponer normas técnicas y directivas de los temas a su cargo
- Las demás funciones que se le asignen, en el ámbito de su competencia.

6.- DE LAS FUNCIONES DEL AREA DE RECAUDACION Y LOGÍSTICA:

Mediante Memorándum N°2707-2008-MTC/29 de 03.07.08, se asignaron las siguientes funciones:

- Determinar, requerir y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones económicas derivas de las sanciones aplicadas a personas naturales y/o jurídicas que infringen la normativa de comunicaciones.
- Elaborar informes y proyectar los resolutivos referidos al fraccionamiento de deudas.

- Coordinar las acciones de cobranza coactiva.
- Administrar el almacén de los equipos incautados y decomisados de telecomunicaciones.
- Custodiar e inventar los archivos de los expedientes de los procedimientos concluidos a cargo de la Dirección General.
- Formular el presupuesto de gastos de la Dirección General.
- Coordinar, supervisar y controlar la atención de las necesidades de bienes y servicios de la Dirección General.

Asimismo, se le han asignado las siguientes funciones:

- Custodia y administración del almacén de los equipos incautados y los que han pasado a dominio del MTC.
- Administración de las comisiones de los vehículos asignados a la Dirección General.
- Coordinar el mantenimiento adecuado de las unidades vehiculares asignadas a la Dirección General.
- Control y supervisión de los activos, bienes muebles y muebles asignados y los que se vayan a adquirir
- Control y supervisión de las rendiciones de cuenta por las comisiones de viaje realizadas por todas las áreas y personal de la DG.
- Las demás funciones que se le asignen, en el ámbito de su competencia.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1. DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA DE MONITOREO E INSPECCIONES EN TELECOMUNICACIONES

Las acciones asignadas a ésta área se realizan de oficio, o a mérito de una denuncia, solicitud de parte y/o pedido de los diferentes órganos del MTC u otras entidades del sector público o privado en el ámbito de sus competencias. Asimismo, de considerarlo necesario, tales acciones pueden ser coordinadas con el administrado o entidad; o inclusive ejecutadas sin previo aviso.

Estas acciones son: Inspecciones técnicas, supervisiones postales, monitoreo del espectro radioeléctrico, mediciones, medidas correctivas y toda acción conducente al desarrollo eficiente de las antes mencionadas, tales como el requerimiento de información y/o documentos necesarios, inclusive los contemplados en el artículo 234° del Código Procesal Civil[1], los cuales formarán parte integrante del acto de inspección.

La realización de las acciones de supervisión y control reguladas en esta Directiva, no convalida ni otorgan derechos al administrado ni a terceros por el incumplimiento de obligaciones u otras disposiciones de telecomunicaciones.

La ejecución de las acciones específicas estará a cargo exclusivamente de los inspectores, en el campo de operatividad; en tanto, corresponde al encargado del área la organización del despacho y la programación diaria de dichas labores, así como la atención de la documentación derivada de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y otras áreas del MTC, atención a las consultas del público, manejo de los sistemas informáticos, proyectar y visar documentos, realizar gestiones ante la **DGCSC**, y otras labores propias de su cargo y de oficina, contando para ello con el apoyo de su personal asistencial Legal, Técnico y Administrativo-Secretarial.

[1] Artículo 234° Son documentos los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, facsímil o fax, planos cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o vídeo, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado

1.1. DE LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE MONITOREO E INSPECCIONES EN TELECOMUNICACIONES

1.1.1 De la función de realizar inspecciones técnicas, supervisiones postales y verificaciones a los servicios y las actividades de comunicaciones, a nivel nacional.

1.1.1.1. De las inspecciones técnicas, supervisiones postales y/ verificaciones:

1.1.1.1-A.- Las inspecciones técnicas son acciones destinadas a la comprobación in situ de: I) las características técnicas y condiciones de operación e instalación de los servicios de telecomunicaciones y su equipamiento, establecidas en el título habilitante; II) el cumplimiento de las obligaciones legales, técnicas y contractuales de los diferentes servicios de telecomunicaciones, de competencia del MTC; III) la detección de aquellos servicios y/o actividades que se prestan sin el correspondiente título habilitante; y IV) la identificación de fuentes de emisión radioeléctrica interferentes.

1.1.1.1-B.- Las supervisiones postales se ejercen a través de los supervisores postales debidamente acreditados para tal fin, quienes a efectos de lograr los objetivos propios de dichas acciones, están facultados para:

- Verificar, mediante inspección ocular, las condiciones en que se desarrolla la prestación del servicio postal.
- Solicitar la exhibición o presentación de toda documentación, archivos, datos o registros magnéticos, electrónicos o de otros medios, vinculados a la actividad materia de inspección.
- Solicitar la presentación de información relacionada con la formulación de tarifas, cobertura, frecuencia, rezago y demás rubros relacionados al servicio postal, con el detalle, forma y condiciones que se disponga para cada caso.
- Obtener copias de los archivos físicos o magnéticos, electrónicos, u otros medios, así como fotografías, grabaciones magnetofónicas o en video, y en general, utilizar todos los medios necesarios para generar un registro completo y fidedigno de la acción supervisora.
- Realizar exámenes sobre aspectos operativos, para lo cual se podrán efectuar controles, simulaciones u otros similares, de los procesos postales.
- Citar o formular preguntas tanto a representantes o trabajadores de la entidad supervisada, así como a terceros, sobre los hechos materia de supervisión, utilizando los medios técnicos necesarios para contar con un registro completo y fidedigno de estas declaraciones.
- Levantar actas y disponer en el acto mismo de la supervisión, en el caso de operadores que brindan servicios postales sin la correspondiente concesión o cuando contando con una concesión vigente se presten servicios no autorizados, el cese inmediato de los actos que configuren la infracción en mención.
- Recomendar las acciones correctivas que correspondan, en los casos relacionados con la seguridad postal o el tratamiento de objetos prohibidos o sustancias peligrosas.
- Realizar las medidas correctivas que correspondan, en los casos relacionados con los servicios de radiodifusión y teleservicios privados de acuerdo al procedimiento y con las excepciones contenidas para el caso de los servicios de radiodifusión y teleservicios privados.

1.1.1.1-C.- En materia de inspecciones técnicas, se entiende que cuando se haga mención a una verificación, dicha acción forma parte de las inspecciones técnicas, pudiendo así denominarse indistintamente a las acciones descritas en el numeral 1.1.1.1-A; no obstante, teniéndose siempre en cuenta que la función a desarrollar consiste en el ejercicio de las facultades inspectoras.

1.1.1.1-D.- Las inspecciones técnicas, mediciones y monitoreos necesariamente deben contar con la participación de un ingeniero electrónico o de telecomunicaciones colegiado y habilitado. No obstante, cuando la necesidad del servicio lo requiera, se podrá disponer la participación de un técnico-inspector. El personal inspector, en caso lo considere necesario, podrá levantar Acta de Inspección Técnica cuando efectúe mediciones y monitoreos.

1.1.1.1-E.- Las inspecciones técnicas se inician con la acreditación de los representantes del MTC (inspectores), y de ser el caso, de los titulares del servicio de telecomunicaciones; y culmina con el levantamiento del Acta correspondiente. Las labores de supervisión postal se realizan con la participación mínima de dos supervisores.

1.1.1.1-F.- En el caso de inspecciones técnicas y supervisiones postales, se requerirá la presencia del titular, representante o encargado del servicio de comunicaciones, siendo que su ausencia no impide la realización de las inspecciones mencionadas. En caso de monitoreos y mediciones en los cuales el personal inspector no considere necesaria la presencia del titular, representante y/o encargado del servicio de telecomunicaciones, dichos actos se podrán efectuar sin perjuicio que el MTC pueda informar de ser necesario al titular, de los resultados obtenidos.

1.1.1.1-G.- Al efectuarse el acto de inspección o supervisión, se procederá a levantar: i) un Acta de Inspección Técnica en original y una (1) copia en el caso de los servicios de telecomunicaciones; y ii) un Acta de Supervisión Postal en original y dos (2) copias en el caso de los servicios postales; en dichas Actas constará principalmente la siguiente información:

- Tipo del servicio de comunicaciones
- Número del Acta.
- Lugar, fecha y hora de la realización de la inspección o supervisión, así como los nombres de las personas a que se refiere el numeral 1.1.1.1-E.-.
- Los datos generales del servicio de telecomunicaciones o postal inspeccionado.
- Los hechos y constataciones efectuadas, las verificaciones técnicas y las mediciones realizadas si las hubiere.
- Las observaciones formuladas por el inspector y/o la persona sujeta a inspección y/o supervisión por el Ministerio.
- Si el inspeccionado o supervisado cuenta o no con título habilitante.
- Firma del inspector y de ser posible del propietario, representante u operador de la estación materia de la inspección.
- En el Acta consignar hechos o exigencias que se encuentren amparados por la normativa correspondiente.
- Otras que establezca la autoridad competente o la normativa.

1.1.1.1-H.- En el caso de personas naturales o jurídicas que no cuenten con título habilitante o, en general, se encuentren en supuesto de infracción a la normatividad de comunicaciones, será requisito fundamental que en el Acta se consigne la mayor información relativa a datos de identificación del sujeto infractor, en caso sea posible; así como, la identificación del lugar donde se viene prestando el servicio, pudiendo hacer tomas fotográficas o fílmicas de los alrededores del inmueble o lugar, para la facilitación de las labores de incautación, en caso corresponda.

1.1.1.1-I.- En la elaboración de Actas deberá evitarse hacer borrones, enmendaduras de cualquier tipo o que se redacten con letra ilegible. De producirse alguna enmendadura o corrección, se hará constar en el Acta mediante el tachado con una línea del dato que se está corrigiendo, lo cual se realizará con expreso conocimiento de los intervinientes. Los rubros o campos del acta que no sean completados deberán ser tarjados.

1.1.1.1-J.- Una copia del Acta será entregada a quien esté presente en el lugar de la inspección en el momento de realizar esta diligencia. La negativa, obstrucción o resistencia a la inspección técnica o verificación, constituye infracción muy grave, lo cual será denunciado y sancionado conforme a lo previsto en las Leyes y Reglamentos sobre la materia. Dicha situación deberá constar en el Acta, con copia al administrado; y, en caso de no querer recibirla, se deberá anotar tal circunstancia en el Acta, dejando un ejemplar de la misma en un lugar visible. En casos extremos, donde medie violencia o amenaza graves, se pondrá en conocimiento tales hechos al Procurador Público del MTC a efectos que inicie las acciones legales con arreglo a los artículos 365 al 367 del Código Penal.

1.1.1.1-K.- Una vez entregada copia del Acta al administrado, no podrá efectuarse ninguna añadidura al Acta original, bajo responsabilidad del inspector.

1.1.1.1-L.- Las Actas de Inspección Técnica y de Supervisión Postal, así como los resultados de los monitoreos y mediciones, tienen la calidad de prueba en los procedimientos seguidos ante el MTC y deben ser remitidos adjuntos a los informes respectivos.

1.1.1.1-M.- Los originales de las Actas de Inspección Técnica y Supervisión Postal emitidas serán registradas y archivadas física y digitalmente por el área encargada de las inspecciones. En caso de anulación, se conservará en el archivo los originales correspondientes. Sólo se remitirán copias fedateadas de las Actas a los órganos, entidades o interesados correspondientes, sin perjuicio de las excepciones contendidas en la Ley 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la Información y su Reglamento.

1.1.1.1-N.- Cuando se trate de inspecciones técnicas o verificaciones a estaciones de telecomunicaciones ilegales, destinadas a realizar la posterior acción de incautación de aparatos y equipos, además de la información detallada en el numeral 1.1.1.1-F, se consignará en el Acta respectiva, la siguiente información:

- La descripción completa y/o detallada del inmueble o local donde se encuentre emitiendo señal la estación ilegal, tales como el tipo de material (noble, rústico u otro), el color de la fachada, de las puertas, características especiales (letreros, pancartas, afiches, etc.), niveles (pisos) y demás detalles que permitan su identificación.
- La referencia de cómo llegar al lugar de la verificación (si fuese de difícil ubicación).
- El número del medidor o suministro eléctrico (si se encontrase visible).

1.1.1.1-O.- En el caso señalado en el numeral anterior, cuando los inspeccionados o verificados no acaten las medidas tendientes a cesar las interferencias, se procederá de acuerdo a lo previsto en la Ley y Reglamento respectivo.

1.1.1.1-P.- Debido a la naturaleza del servicio de telecomunicaciones y a las condiciones específicas de las inspecciones técnicas, supervisiones postales, monitoreo del espectro radioeléctrico, mediciones, medidas correctivas e interferencias, éstas no podrían tener un horario especifico; debiendo para este caso el representante de la estación radioeléctrica brindar las facilidades a los inspectores.

1.1.1.1-Q.- De las inspecciones técnicas y supervisiones postales de oficio: Las inspecciones o supervisiones a los servicios de comunicaciones, sean que cuenten o no con título habilitante, podrán ser realizadas de oficio. El personal inspector o supervisor podrá efectuar inspecciones técnicas o supervisiones postales destinadas a la atención de los pedidos de los diferentes órganos del MTC, entidades externas, denuncias presentadas conforme al numeral 8 y aquellas que por mandato legal o contractual se tengan que realizar de oficio (secreto de las telecomunicaciones, obligaciones en situaciones de emergencia, verificación de cumplimiento de obligaciones derivadas del periodo de instalación y prueba y otros).

1.1.1.1-R.- De los criterios para la programación de inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas:

Las inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas deben programarse de manera eficiente estableciéndose un criterio de prioridad de acuerdo a lo siguiente:

- Estaciones ubicadas cerca a Aeropuertos o que interfieren los servicios de radionavegación u otros servicios.
- Estaciones que operan en lugares donde no existe disponibilidad de frecuencias.
- Estaciones que operan en capitales de provincia y departamento.
- Otras estaciones que se considere necesario.

1.1.1.1-S.- Con la finalidad de combatir la ilegalidad de los servicios de telecomunicaciones y hacer más eficiente el uso de recursos del MTC, las inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas pueden también ser efectuadas por los Gobiernos Regionales según lo dispuesto en los Convenios de Gestión vigentes. Para tales efectos el encargado del área de Inspecciones coordinará con los Directores de Comunicaciones de los Gobiernos Regionales la realización de dichas inspecciones.

1.1.1.1-T.- Los resultados de las inspecciones efectuadas por los Gobiernos Regionales que sean remitidas al MTC, serán evaluadas por el área de inspecciones, a fin de determinar si cumplen con las exigencias técnicas mínimas. El área de inspecciones pondrá en conocimiento del Gobierno Regional las inspecciones técnicas que no cumplan con las exigencias técnicas mínimas, haciendo constar las observaciones.

1.1.1.1-U.- En caso las inspecciones técnicas de los Gobiernos Regionales cumplan con las exigencias técnicas mínimas, el área de inspecciones las derivará al área de infracciones o medidas cautelares, según corresponda, considerando lo siguiente:

- Si de la evaluación del informe se desprende la comisión de presuntas infracciones, el informe deberá consignar dicha situación en sus conclusiones y ser remitido al área de infracciones, salvo los casos que se mencionan en el numeral siguiente.

- No se remitirán al área de infracciones los informes que den cuenta de inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas del servicio de radiodifusión y servicios privados, en los cuales el personal inspector no haya podido identificar al sujeto infractor. En dichos casos sólo se remitirán los actuados al área de cautelares para las acciones correspondientes.

1.1.1.2 Del monitoreo de espectro radioeléctrico

1.1.1.2-A: Es una acción que forma parte de las funciones de supervisión y control de la **DGCSC**, consistente en la investigación y comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas. Se realiza en forma independiente o para complementar las labores de inspección técnica o de verificación técnica, con la finalidad de comprobar el correcto funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones y el uso racional del espectro radioeléctrico. El personal inspector, en caso lo considere necesario, podrá levantar Actas de Inspección Técnica cuando efectúe el monitoreo del espectro radioeléctrico.

1.1.1.2-B: En materia de inspecciones técnicas, monitoreo del espectro radioeléctrico, mediciones, medidas correctivas e interferencias; el monitoreo se lleva a cabo de oficio las veces que se considere necesario, en forma independiente o para complementar las labores inspectoras, con la finalidad de comprobar el correcto funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones y el uso racional del espectro radioeléctrico, así como solucionar y eliminar emisiones interferentes, para los cuales no se requerirá la presencia de los representantes de las estaciones radioeléctricas.

1.1.1.2-C: De manera general, el monitoreo se realiza a través de las estaciones fijas y móviles del Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico y puede ser realizado con cualquier equipo adecuado para tal fin. Sus resultados estarán contenidos en un informe.

1.1.1.2-D: Las estaciones que conforman el Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico deberán efectuar periódicamente el barrido del espectro radioeléctrico en las diferentes bandas de frecuencias, que permitan determinar la operación de los servicios con título habilitante o sin él, las condiciones y características técnicas de operación, entre otros aspectos. Los resultados serán reportados a la instancia competente.

1.1.1.2-E: En los casos que se efectuaran mediciones a los distintos servicios de telecomunicaciones, donde la acción se haya realizado en mérito a una queja o denuncia, y no se encontrase fuente interferente o el motivo de la interferencia sea detectado y solucionado el problema en el propio sistema radioeléctrico del perjudicado, dejándose constancia de ello en el Acta respectiva, y haciéndose entrega del Acta que contenga tal actuación a la empresa o persona que presentó la queja o denuncia; se dispondrá el archivo de lo actuado en el legajo del área interviniente de los Servicios de Telecomunicaciones.

1.1.2. De la función de realizar control técnico del espectro radioeléctrico.

1.1.2.1: El MTC, a través de la DGCSC, tiene como función específica, entre otras, la de controlar el uso del espectro radioeléctrico, el cual constituye un recurso limitado que forma parte del patrimonio de la nación.

1.1.2.2: El control del espectro radioeléctrico en materia de servicios y actividades de comunicaciones, se desarrolla básicamente a través de las siguientes acciones de control: Inspecciones Técnicas, Verificaciones Técnicas y Monitoreos.

1.1.2.3: El área de Monitoreo e Inspecciones en Telecomunicaciones llevará a cabo esta función de la siguiente manera: En el caso de las inspecciones o verificaciones técnicas, éstas se inician llegando al lugar de la actividad y seguidamente con la acreditación del inspector(es), y de ser posible la identificación y/o acreditación de los titulares del servicio de telecomunicaciones, culminando con el levantamiento del Acta en el término de las 24 horas.

1.1.2.4: Sin embargo, tratándose de las labores de monitoreo, tales como las mediciones de intensidad de campo, detección de emisiones radioeléctricas u otras mediciones que no requieran la presencia del titular del servicio de telecomunicaciones, éstas se podrán realizar sin contar necesariamente con el consentimiento de titulares o representantes.

1.1.2.5: Para el cabal desarrollo de esta función, deberá seguir los procedimientos o lineamientos regulados en las normas técnicas o protocolos correspondientes.

1.1.3. De la función de proponer normas técnicas en los temas de competencia del área.

1.1.3.1: El área de Monitoreo e Inspecciones en Telecomunicaciones podrá redactar y proponer normas técnicas y/o protocolos de medición, orientadas a detallar, especificar o complementar los temas o materias que se abordan en las labores propias del área, tales como detección y mitigación de interferencias radioeléctricas, comprobación de emisiones radioeléctricas, investigación del espectro radioeléctrico, limpieza o barrido de bandas de frecuencias, mediciones de RNI, etc;, con la finalidad de viabilizar, optimizar y/o facilitar el desarrollo de las funciones inherentes su competencia.

1.1.3.2: El proyecto de la norma técnica y/o protocolo de medición será adjuntado a un Informe que será suscrito por el encargado del área y el personal de la iniciativa, así como el que participó o colaboró en la elaboración del proyecto, donde se explicarán los motivos, ventajas y fines de su aplicación; elevándose dicho documento a la DGCSC con la debida nota de atención, a efectos de la propuesta correspondiente.

1.2. DE OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO.

1.2.1. De las Actas.

1.2.1.1: Las Actas de inspección técnica a ser utilizadas por el área de Monitoreo e Inspecciones en Telecomunicaciones, aplicables a las personas naturales o jurídicas que presten cualquier servicio de telecomunicaciones con o sin título habilitante, serán enumeradas en orden correlativo; pudiendo denominárseles: de Verificación de Operación de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones; de Verificación de Operación de los Servicios Privados de

Telecomunicaciones; y, de Verificación de Operación de los Servicios de Radiodifusión. Sin perjuicio de otras denominaciones que se utilicen en atención a las particularidades de los servicios de telecomunicaciones.

1.2.1.2: Las Actas denominadas 'de Verificación de Casas Comercializadoras de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones', serán utilizadas en los casos específicos de solución de interferencias y demás perturbaciones producidas por aquellos aparatos y equipos de telecomunicaciones no homologados o que no cuenten con la respectiva certificación.

1.2.1.3: El Acta de Inspección Técnica, en cualquiera de sus denominaciones, se levantará en original y copia, que podrá ser manuscrita, mecanografiada o impresa, y contendrá la información señalada en el numeral 1.1.1.1-G. de la presente Directiva, así como cualquier otro dato importante que se recoja de la inspección.

1.2.1.4: En el caso de personas naturales o jurídicas que no cuenten con título habilitante para prestar servicios de telecomunicaciones o de radiodifusión, será requisito fundamental que el Acta cuente con una identificación precisa del lugar donde se viene brindando o prestando el servicio, pudiendo hacer uso de tomas fotográficas, de ser el caso; y, además la información señalada en el numeral 1.1.1.1-G.

1.2.1.5: En la elaboración de las Actas deberá evitarse hacer borrones, enmendaduras de cualquier tipo o que se redacten con letra ilegible. De producirse alguna enmendadura o corrección, se hará constar en el Acta mediante el tachado con una línea (-) del dato que se está corrigiendo, lo cual se realizará con expreso conocimiento de los intervinientes; asimismo, los rubros o campos del Acta que no sean completados deberán ser tarjados.

1.2.1.6: La copia del Acta será entregada al inspeccionado o su representante, o inclusive a la persona que se encuentre en el lugar de la inspección, en ausencia de las anteriores, siempre que tales personas asistan a la inspección o verificación y estén debidamente identificadas.

1.2.1.7: Las Actas de Inspección Técnica, levantadas conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, tienen la calidad de prueba en los procedimientos seguidos ante el MTC y deben ser adjuntadas a los informes respectivos, en original; las cuales se conservarán en el legajo del área competente. Para los informes a ser remitidos a las áreas de Infracciones y de Medidas Cautelares, u otros órganos interesados, se acompañará el Acta fedateada.

1.2.2. <u>De los Informes</u>.

1.2.2.1: Los resultados de las inspecciones y verificaciones técnicas, monitoreos y mediciones, deben consignarse en un informe, el cual debe contener un resumen claro y concreto de las incidencias suscitadas durante la inspección, verificación, monitoreo o medición, no debiendo existir incongruencias o errores de redacción en su contenido; de ser el caso, se procederá a subsanar el error antes de elevar el informe a la DGCSC.

1.2.2.2: El informe debe versar sobre lo expresamente solicitado o requerido por los órganos del MTC o entidades interesadas, y considerar las particularidades exigidas por las normas correspondientes.

1.2.2.3: Dentro del rubro "Antecedentes" debe hacerse mención expresa de las razones por las cuales se llevan a cabo las acciones de inspección, verificación, monitoreo o medición, debe indicarse, entre otros, los datos referidos al título habilitante del administrado, su vigencia y las solicitudes en trámite que pudiera tener el administrado en relación al servicio.

1.2.2.4: Dentro del rubro "Evaluación o Análisis" debe indicarse correctamente el lugar, zona o dirección domiciliaria y la fecha exacta de las acciones de inspección, verificación, monitoreo o medición, y las veces que se han realizado éstas. Asimismo, además de las especificaciones técnicas, tales como características de la estación radioeléctrica, detalles de mediciones, etc., debe reseñarse un extracto de la normativa aplicable a la materia de la que se trate.

1.2.2.5: Dentro del rubro "Conclusiones", el inspector debe pronunciarse de manera clara, concreta y precisa sobre los resultados de la acción efectuada; incidiendo en señalar el tipo de

servicio que se está prestando, si cuenta con título habilitante o no, si la estación se encuentra operativa, si se encuentra produciendo interferencias perjudiciales y/o deliberadas, si se han sobrepasado o no los LMP de RNI, entre otros aspectos importantes. Debe concluir pronunciándose si la inspección es favorable o desfavorable, en los casos en que la normativa así lo permita.

1.2.2.6: Dentro del rubro "Recomendaciones", el inspector(es) deberá indicar a qué área u órgano del MTC, o persona natural o jurídica, debe ponerse en conocimiento el resultado de las acciones realizadas, o remitirse copia del respectivo informe en respuesta o conocimiento a otras entidades; también se pronunciará en qué casos corresponde el archivo de lo actuado, entre otras medidas que considere importantes o necesarias.

1.2.2.7: Si de las acciones efectuadas se desprende la comisión de presuntas infracciones, deberá explicarse en qué consiste dicha conducta en las conclusiones del informe; en este caso se remitirá el informe al área de Infracciones o de Medidas Cautelares, según corresponda, con copia fedateada del Acta respectiva.

1.2.2.8: No se remitirá el informe al área de Infracciones, cuando se dé cuenta de inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas del servicio de radiodifusión y servicios privados, en los cuales el inspector(es) no haya podido identificar al sujeto infractor; en tales casos se remitirá el informe con los actuados en original (P/D y acompañados) con copia fedateada del Acta respectiva más dos juegos del informe en copia fedateada, al Área de Medidas Cautelares a efectos de que ejecute las acciones correspondientes. En los respectivos trámites, se observarán necesariamente los plazos establecidos en la presente Directiva.

1.2.2.9: En los casos que se remita el informe al área de Infracciones, se remitirá el que contenga los actuados en original (P/D y acompañados), adjuntando la copia fedateada del Acta o Actas respectivas. Cuando corresponda remitirse el informe tanto a Infracciones como a Cautelares, se remitirá únicamente los dos juegos del informe en copia fedateada a esta última, siguiendo el paso detallado anteriormente en cuanto al área de Infracciones; en este último caso, la derivación o transferencia del P/D por los distintos sistemas informáticos, se efectuará solo al área de Infracciones.

1.2.2.10: En los trámites correspondientes a los numerales 1.2.2.7, 1.2.2.8 y 1.2.2.9, se observarán necesariamente los plazos establecidos en la presente Directiva.

1.2.2.11: Los informes que sean elaborados en mérito a un requerimiento efectuado por el Ministerio Público en el marco de una investigación o proceso de naturaleza penal por la comisión de Delitos Ambientales, deberán seguir necesariamente la estructura detallada en el artículo 4°, numeral 4.1, del Reglamento del numeral 149.1 del artículo 149° de la Ley General del Ambiente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2013-MINAM; debiendo adecuarse el contenido de los informes de RNI convencionales a este particular.

1.2.2.12: En la elaboración de los informes se imprimirán siempre dos juegos, debiendo separarse los actuados originales (P/D y acompañados) del Acta original, en cuyo caso se acompañará la copia carbón o copia simple (xerográfica) del Acta al informe que contenga los actuados originales.

1.2.2.13: El informe deberá estar suscrito por el inspector(es) que participaron en las acciones de inspección, monitoreo o medición, consignando su número de colegiatura, y en caso de no contar con ella alguno de los inspectores, deberá suscribirlo con el número de su documento nacional de identidad (DNI). Excepcionalmente, ante la ausencia de uno de los inspectores por motivos del servicio u otra razón justificable, el Informe podrá ser suscrito por uno solo de los inspectores.

1.2.2.14: El informe debe ser revisado y suscrito por el encargado del área, quien podrá efectuar las correcciones pertinentes; y posteriormente será elevado a la DGCSC con los proyectos de oficios y memorándums para las áreas, personas o entidades interesadas, salvo en los casos que corresponda archivarse lo actuado en el legajo respectivo.

1.2.3. <u>De las Credenciales</u>

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas en la presente Directiva, los inspectores del área Monitoreo e Inspecciones en Telecomunicaciones, harán uso de las credenciales expedidas por la DGCSC, la que a su vez administrará un Registro de Credenciales; documento que consignará la siguiente información:

- Nombre completo del inspector o supervisor
- Número del Documento Nacional de Identidad
- Indicación expresa de la facultad de inspección, supervisión o control
- Vigencia
- Nombre completo y firma del Director General

Para el caso de los inspectores de comunicaciones, estos deberán identificarse exhibiendo su respectivo fotocheck institucional, previo al inicio de la inspección o verificación técnica, el mismo que contiene lo siguiente:

- Código del inspector
- Nombre completo del inspector
- Número del Documento Nacional de Identidad
- Nombre completo y firma del Director de la Oficina de Personal

El inspeccionado o supervisado puede comunicarse con la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, a fin de corroborar los datos del inspector o supervisor.

1.2.4. <u>De las Medidas Correctivas</u>.

1.2.4.1: Los inspectores del área de Monitoreo e Inspecciones de Telecomunicaciones, pueden adoptar las medidas correctivas que sean necesarias para impedir o detener un presunto hecho o acto infractor, conforme a la legislación y reglamentación vigente en materia de telecomunicaciones y de radiodifusión.

1.2.4.2: Para los casos de estaciones autorizadas del servicio de radiodifusión se podrá adoptar las medidas correctivas del caso, si durante la inspección o monitoreo de los servicios de radiodifusión se detectan irregularidades en la operación, la misma que tiene como finalidad prevenir o cesar el irregular funcionamiento de la estación verificada. Las correcciones que deban efectuar los titulares se ejecutarán dentro del plazo que se otorgue para tal efecto. Vencido dicho plazo, la Dirección de Control procederá de oficio, a efectuar una nueva inspección y adoptar las acciones que correspondan[2].

1.2.4.3: Para los casos de las estaciones de los servicios de radiodifusión y teleservicios privados, las medidas correctivas deberán estar orientadas solo a las estaciones que cuentan con título habilitante, (para el caso de radiodifusión están exceptuadas las inspecciones por vencimiento del periodo de instalación y prueba, así como las de renovación), debiendo ser aplicadas fundamentalmente a las inspecciones por interferencias perjudiciales que afecten la operación de los servicios de radioaficionados y servicios de radionavegación[3].

1.2.4.4: En materia de interferencias, se dispondrá el cese inmediato o la suspensión inmediata de las operaciones cuando se trate de interferencia perjudicial ocasionada por cualquier estación radioeléctrica; en caso de que tales interferencias afecten los sistemas de radionavegación y/o servicios de radioayuda, se dará prioridad a la comunicación o queja de la autoridad o institución competente, adoptándose las medidas correctivas del procedimiento establecido en la norma especial. En caso no sea acatada la medida correctiva, se procederá conforme a lo dispuesto en los numerales 1.2.2.7, 1.2.2.8 y 1.2.2.9, sin perjuicio de otras acciones y responsabilidades de ley.

1.2.4.5: Las medidas correctivas aplicables serán, entre otras, las siguientes: 1. El cese inmediato de las operaciones o, en general, de la conducta considerada como posible infracción; 2. El desmontaje de los equipos de telecomunicaciones y 3. La inmovilización de equipos de

[2] Artículo 95 del Reglamento de la Ley de Radio y Televisión

[3] Artículos 56, 57 y 70 del citado reglamento, así como las medidas correctivas en el caso de interferencias consideradas como infracción muy grave de acuerdo al inciso d) del artículo 77 de la Ley de radio y Televisión.

telecomunicaciones; las mismas que se encuentran contempladas en el artículo 269 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones. Las medidas a las que se refiere el artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, deben entenderse como medidas cautelares, las cuales serán dispuestas y ejecutadas por el área de Medidas Cautelares. La adopción de las medidas correctivas no impiden la aplicación de las medidas cautelares, y/o imposición de sanciones, siguiendo los procedimientos correspondientes.

1.2.4.6: Las infracciones ante las cuales procede la aplicación de medidas correctivas por parte del inspector(es) del área de Monitoreo e Inspecciones de Comunicaciones e Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, vienen a ser, principalmente:

Servicios de Radiodifusión:

- La producción de interferencias perjudiciales definidas como tales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Grave.
  (* las interferencias que se deriven de los defectos de los equipos de radiodifusión están consideradas como infracciones leves)
- La producción de interferencias perjudiciales que afecten la operación de los servicios de radionavegación y servicios de radioayuda – Infracción Muy Grave.
- La producción deliberada de interferencias definidas como perjudiciales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.
  (* entiéndase como deliberada a la negativa a acatar la medida correctiva u observación, contenida en el Acta, para la corrección de las interferencias perjudiciales verificadas y el reinicio de las operaciones sin la conformidad expresa de la DGCSC).
- El incumplimiento de la obligación de no exceder los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes para el servicio de radiodifusión – Infracción Muy Grave.
- Se aplicarán medidas correctivas, para casos de menores anomalías de operación de orden técnico, tales como ligeros corrimientos de frecuencia y potencia, emisión de frecuencias no esenciales (siempre y cuando el transmisor esté homologado), entre otros.

Servicios Públicos y Privados:

- La producción de interferencias perjudiciales definidas como tales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Grave.
  (* las interferencias producidas por defectos de los aparatos o equipos de cualquier naturaleza, se consideran como perjudiciales).
- La producción deliberada de interferencias definidas como perjudiciales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.
  (* entendiéndase como deliberada a la negativa a acatar la medida correctiva u observación, contenida en el Acta, para la corrección de las interferencias perjudiciales verificadas o el reinicio de las operaciones sin la conformidad expresa del órgano competente del MTC).
- El incumplimiento de las obligaciones de no exceder los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.

1.2.4.7: Tratándose de interferencias perjudiciales ocasionadas por estaciones de radiocomunicación , se dispondrá la adopción de la medida correctiva inmediata en el Acta correspondiente, la cual deberá ser acatada obligatoriamente por el titular, responsable, encargado, propietario u operador del servicio o equipo de telecomunicaciones al momento de la inspección, otorgándosele un plazo a efectos que corrija la deficiencia técnica o cualquier otra causa que produzca las interferencias; dicho plazo lo determinará el inspector al momento de la inspección atendiendo a las circunstancias y dificultades del caso en particular, el cual podrá fijarse en el término de una (01) hora como mínimo y de cuarenta y ocho (48) horas como máximo, luego de lo cual el afectado con la medida podrá reanudar sus operaciones,

siempre y cuando hayan cesado las interferencias; lo cual deberá ser verificado para los fines correspondientes.

1.2.4.8: Cuando la medida correctiva recaiga en una estación que no cuente con título habilitante, donde el personal encargado se niegue a recibir y/o firmar el Acta, o no se encuentre a persona alguna; se procederá a dejar copia del Acta bajo puerta o adherirla en un lugar visible, conteniendo los detalles de la verificación, así como la indicación de la medida adoptada, lo cual será consignado en el informe correspondiente para los fines pertinentes.

1.2.4.9: En caso de haberse solucionado el problema de interferencias con la adopción de la medida correctiva y luego de la verificación que tenga lugar, se archivará el respectivo Informe con el (las) Acta(s) en original, y se dará respuesta a través de la DGCSC a la persona o entidad denunciante que lo requiera. En caso contrario, se derivará todo lo actuado al área de Infracciones y/o Cautelares, observándose lo estipulado en los numerales 1.2.2.7, 1.2.2.8, 1.2.2.9 y 1.2.2.10.

1.2.4.10: En materia de interferencias, la medida correctiva adoptada no dará lugar por sí sola al inicio del procedimiento administrativo sancionador, salvo su incumplimiento por el hecho detectado, conforme a la normativa vigente y los acuerdos que se suscriban al interior de la DGCSC; en cuyo caso se seguirá el procedimiento indicado en los acápites anteriores.

1.2.5. <u>De los Plazos</u>.

1.2.5.1. **Plazos para las inspecciones técnicas o supervisiones postales**

Las inspecciones técnicas o supervisiones postales deben efectuarse considerando el plazo que las normas específicas o el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del MTC establezcan, sin perjuicio de los plazos que se citan en los numerales siguientes.

1.2.5.1-A: Las Inspecciones Técnicas para el caso de servicios públicos de telecomunicaciones deben efectuarse conforme a los siguientes plazos:

- Inicio de la prestación del servicio público: dentro de los tres (3) meses siguientes a la comunicación efectuada por el operador de telecomunicaciones, por la Dirección de Concesiones, o al vencimiento del plazo máximo establecido en el respectivo contrato de concesión, siempre que éste haya sido puesto en conocimiento de la Dirección General. En el caso de operadoras ubicadas en lugares donde existan estaciones CER operativas, el plazo será no mayor de 30 días.

- Secreto de las Telecomunicaciones: dentro de los cinco (5) meses siguientes contados a partir del 15 de febrero de cada año.

- Cumplimiento de otras obligaciones legales y contractuales (metas de uso, compromisos asumidos, etc.): dentro de los tres (3) meses siguientes a la comunicación efectuada por la Dirección de Concesiones o por el operador.

- Estaciones sin concesión o que incurran en ilegalidades[4]: dentro de los treinta (30) días del pedido o denuncia presentada. Para el caso de las ciudades de Lima y Callao, o donde existan estaciones CER operativas el plazo será no mayor de diez (10) días.

1.2.5.1-B: Las Inspecciones Técnicas para el caso de servicios de radiodifusión deben efectuarse conforme a los siguientes plazos:

- Verificación del cumplimiento de obligaciones del periodo de prueba: se efectuará de oficio dentro de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del periodo de instalación y prueba. Para el cumplimiento de lo antes mencionado el área a cargo de

[4] Interferencias, retransmisión de señales de otro operador de cable, etc.

las inspecciones se hará responsable del seguimiento de la expedición de las resoluciones de autorizaciones[5].

- Renovación de autorizaciones: dentro de los dos (2) meses, computado a partir de la fecha de presentación de la solicitud de renovación y que se haya hecho de conocimiento de la Dirección General. En el caso de estaciones de radiodifusión ubicadas en Lima y Callao, o lugares donde existan estaciones CER operativas, el plazo será no mayor de treinta (30) días.

- Modificación de características técnicas: dentro de los tres (3) meses siguientes al pedido de la Dirección de Autorizaciones. Para el caso de la ciudad de Lima y Callao, o lugares donde existan estaciones CER operativas el plazo será no mayor de quince (15) días.

- Estaciones no autorizadas: dentro de los tres (3) meses del pedido o denuncia presentada. Para el caso de las ciudades de Lima y Callao, o lugares donde existan estaciones CER operativas el plazo será no mayor de diez (10) días.

1.2.5.2: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos en general (como resultado de las labores de inspección, verificación, monitoreo y mediciones de RNI).

- Quince (15) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Veinte (20) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

1.2.5.3: Plazo para la remisión de resultados de las inspecciones o verificaciones técnicas requeridas para la ejecución de medidas cautelares (Área de Medidas Cautelares).

- Cinco (05) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.

1.2.5.4: Plazo para la remisión de resultados de las inspecciones o verificaciones técnicas requeridas para el inicio del procedimiento sancionador (Área de Infracciones).

- Siete (07) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.

1.2.5.5: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional y Defensoría del Pueblo.

- Siete (07) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Diez (10) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

1.2.5.6: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por el Congreso de la República.

- Cinco (05) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Siete (07) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

[5] Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Radio y Televisión

1.2.5.7: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- Diez (10) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Quince (15) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

1.2.5.8: Plazo para la remisión de la información requerida por el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional y Defensoría del Pueblo.

- Dos (02) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Tres (03) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área.

1.2.5.9: Plazo para la remisión de la información requerida por el Congreso de la República.

- Tres (03) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Siete (07) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área.

1.2.5.10: Plazo para la remisión de la información requerida por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- Cinco (05) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Diez (10) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área .

1.2.5.11: Plazo para la elaboración de Informes Legales.

- Diez (10) días hábiles desde el pedido o encargo, salvo que la DGCSC lo requiera en menor plazo.

1.2.5.12: Plazos para la formulación de respuestas a los usuarios, operadores y demás entidades.

- Siete (07) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Diez (10) días hábiles, para los demás casos.

1.2.5.13: Plazos para la verificación del cumplimiento de las medidas correctivas adoptadas.

- Veinte (20) días hábiles luego de adoptada la medida, para el caso de Lima y Callao.
- Treinta (30) días hábiles luego de adoptada la medida, para el caso de provincias.

1.2.6. <u>De las denuncias</u>

1.2.6.1. De acuerdo a la Ley 27444, todo administrado está facultado a presentar denuncias sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

1.2.6.2. La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores o partícipes, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

1.2.6.3. Su presentación obliga al MTC a realizar las diligencias preliminares y una vez comprobada su verosimilitud a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

1.2.6.4. El personal inspector sólo atenderá las denuncias que sean presentadas formalmente al MTC, a través de su Mesa de Partes o denuncia en línea a través del portal MTC https://www.mtc.gob.pe/portal/comunicacion/control/denuncias.asp.

1.2.6.5. Las denuncias verbales o aquellas cuyos contenidos sean imprecisos o genéricos no serán consideradas como obligatorias para incluirlas en las programaciones de comisiones de servicios; sin embargo, la información contenida en ellas podrá ser considerada para el inspector o supervisor como referencial.

1.2.7. De las Comisiones de Servicios.

1.2.7.1: Las comisiones de servicio para atender los requerimientos derivados de la ejecución de acciones de su competencia se realizan de acuerdo con la Directiva N° 003-2013-MTC/10; la programación es aprobada cada quincena de mes por el encargado, para ser ejecutada al mes siguiente.

1.2.7.2: La gestión de las comisiones de servicio estará a cargo exclusivamente del encargado del área.

1.2.8. De la Atención a solicitudes o pedidos de Altos Funcionarios.

Se dará prioridad en el trámite de las solicitudes, traslados, requerimientos, pedidos de información, exhortos y asuntos en general que provengan del Despacho de Altos Funcionarios del Estado, o a través de sus representantes, teniendo entre éstos a Congresistas de la República, Ministros y Viceministros de Estado, Contralor General de la República, Presidente del Consejo de Ministros, Presidente del Poder Judicial, Fiscal de la Nación, Presidente de la República y demás presidentes de los organismos constitucionales autónomos, en materias de competencia del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones.

1.2.9. De las Programaciones.

1.2.9.1: Las programaciones para atender las quejas y/o denuncias por interferencias están en función al orden de ingreso de los escritos o documentos a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, la cual genera el número de registro y la fecha de recepción.

1.2.9.2: Las programaciones de comisiones de servicio para atender los requerimientos de las diferentes áreas, se realizan de acuerdo a la Directiva N° 003-2013-MTC/10; la programación es aprobada cada quincena de mes por el encargado, para ser ejecutada al mes siguiente.

1.2.9.3: El encargado del área tiene discrecionalidad para disponer al inspector(es) u organizar equipos de trabajo a efectos de cumplir las programaciones, de acuerdo al respectivo Plan Anual de Trabajo; debiendo llevar un registro de las mismas en archivo digital.

2. DEL PROCEDIMIENTO DEL AREA DE INTERFERENCIAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

Las acciones asignadas a ésta área se realizan de oficio, o a mérito de una denuncia, solicitud de parte y/o pedido de los diferentes órganos del MTC u otras entidades del sector público o privado en el ámbito de sus competencias. Asimismo, de considerarlo necesario, tales acciones pueden ser coordinadas con el administrado o entidad; o inclusive ejecutadas sin previo aviso.

La realización de las acciones de supervisión y control reguladas en esta Directiva, no convalida ni otorgan derechos al administrado ni a terceros por el incumplimiento de obligaciones u otras disposiciones de telecomunicaciones.

La ejecución de las acciones específicas estará a cargo exclusivamente de los inspectores, en el campo de operatividad; en tanto, corresponde al encargado del área la organización del despacho y la programación diaria de dichas labores, así como la atención de la documentación derivada de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental y otras áreas del MTC, atención a las consultas del público, manejo de los sistemas informáticos, proyectar y visar documentos, realizar gestiones ante la DGCSC, y otras labores propias de su cargo y de oficina, contando para ello con el apoyo de su personal asistencial Legal y Administrativo-Secretarial.

2. 1. DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL ÁREA DE INTERFERENCIAS DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

2.1.1. <u>De la función de realizar inspecciones técnicas, verificaciones y monitoreo a los servicios y las actividades de telecomunicaciones, a nivel nacional, en lo referente a la atención y solución de interferencias radioeléctricas</u>.

2.1.1.1. De las inspecciones técnicas y/o verificaciones.

2.1.1.1-A: Las inspecciones técnicas, en materia de interferencias, son acciones destinadas a la identificación de fuentes de emisión radioeléctrica perturbadoras e interferentes a los servicios de telecomunicaciones. Asimismo, esta acción se realiza a efectos de verificar la intensidad de campo eléctrico y magnético, así como la densidad de potencia de las estaciones radioeléctricas.

2.1.1.1-B: Las inspecciones técnicas, en materia de interferencias, se desarrollan básicamente a solicitud de parte o de oficio como resultado de las acciones de monitoreo, mediciones técnicas y radiolocalización.

2.1.1.1-C: En materia de interferencias, se entiende que cuando se haga mención a una verificación, dicha acción forma parte de las inspecciones técnicas, pudiendo así denominarse indistintamente a las acciones descritas en el numeral 2.1.1.1-A; no obstante, teniéndose siempre en cuenta que la función a desarrollar consiste en el ejercicio de las facultades inspectoras.

2.1.1.1-D: Las inspecciones técnicas necesariamente deben contar con la participación de inspectores. No obstante, cuando la necesidad del servicio lo requiera, se podrá disponer la participación de sólo un inspector para llevar a cabo las labores de inspección.

2.1.1.1-E: Las inspecciones técnicas se inician con la acreditación de los representantes del MTC (inspectores), y de ser el caso, de los titulares del servicio de telecomunicaciones; y culmina con el levantamiento del Acta correspondiente.

2.1.1.1-F: Al efectuarse el levantamiento del Acta, ésta debe constar en original y una (01) copia; dicho documento podrá ser manuscrito o impreso, entre otros métodos que permitan conocer fehacientemente el resultado de la inspección, en el cual se consignará, la siguiente información:

- Número del Acta.
- La finalidad o motivo de la inspección.
- Lugar, fecha y hora de inicio de la inspección, así como los nombres completos de los participantes.
- Los datos generales del servicio de telecomunicaciones inspeccionado.
- Los hechos y constataciones efectuadas, así como las mediciones realizadas.
- Las observaciones y medidas correctivas, si las hubiera.
- Firma del o los inspectores; y del propietario, representante, operador o encargado de la estación materia de la inspección, si lo hubiere.

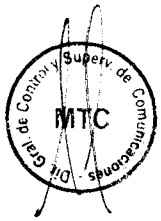
2.1.1.1-G: Cuando se trate de inspecciones técnicas o verificaciones a estaciones de telecomunicaciones ilegales, destinadas a realizar la posterior acción de incautación de aparatos y equipos, además de la información detallada en el numeral 2.1.1.1-F, se consignará en el Acta respectiva, en la medida de lo posible, la siguiente información:

- La descripción completa y/o detallada del inmueble o local donde se encuentre emitiendo señal la estación ilegal, tales como el tipo de material (noble, rústico u otro), el color de la fachada, de las puertas, características especiales (letreros, pancartas, afiches, etc.), niveles (pisos) y demás detalles que permitan su identificación.
- La referencia de cómo llegar al lugar de la verificación (si fuese de difícil ubicación).
- El número del medidor o suministro eléctrico (si se encontrase visible).

2.1.1.1-H: La negativa, obstrucción o resistencia a la inspección técnica o verificación, constituye infracción muy grave, lo cual será denunciado y sancionado conforme a lo previsto en las Leyes y Reglamentos sobre la materia. Dicha situación deberá constar en el Acta, con copia al administrado; y, en caso de no querer recibirla, se deberá anotar tal circunstancia en el Acta, dejando un ejemplar de la misma en un lugar visible. En casos extremos, donde medie violencia o amenaza graves, se pondrá en conocimiento tales hechos al Procurador Público del MTC a efectos que inicie las acciones legales con arreglo a los artículos 365 al 367 del Código Penal.

2.1.1.1-I: Las inspecciones técnicas a las estaciones radioeléctricas en materia de interferencias se motivan por dos razones: Verificación de las características técnicas de operación de la estación radioeléctrica que sufre de interferencias -las mismas que deben estar de acuerdo a su autorización o concesión-; y las motivadas como resultado de las mediciones técnicas, monitoreo o radiolocalización de la señal interferente a la estación que originaría dicha interferencia, pudiendo contar con autorización o sin ella.

2.1.1.1-J: Las inspecciones técnicas, en materia de interferencias, se desarrollan básicamente a través de los siguientes pasos:



- La inspección técnica se inicia con la identificación del inspector(es) ante el representante de la empresa o el personal que esta designe, acompañado por el responsable técnico de la estación, luego se tomará nota de los datos administrativos que correspondan a la estación, la ubicación medida mediante un GPS, pudiendo requerirse al personal de la empresa otra información que sea importante para los fines de la inspección. Luego de ello se procederá a verificar el equipamiento completo usado por la estación, requiriéndose la marca, el modelo y la serie de los equipos de telecomunicaciones, e inclusive los de otra índole que se ameriten, así como también los datos adicionales que se requieran de acuerdo al caso o situación concreta.

- El inspector(es) hará uso del equipamiento idóneo y certificado así como los accesorios necesarios, para determinar las características técnicas de la estación conforme a los protocolos y procedimientos de medición ya establecidos. Para ello, el personal técnico de la empresa realizará las acciones necesarias para efectuar los procedimientos de medición requeridos por los inspectores.

- La inspección concluye con la elaboración del Acta de inspección técnica, la cual contendrá todos los datos administrativos y técnicos verificados y medidos, así como también las observaciones anotadas y/o las acciones correctivas que se deberán adoptar de ser el caso; el Acta estará suscrita en original y en copia por el personal responsable de la estación debidamente identificado (Documento Nacional de Identidad, Carnet de Extranjería, etc.) y el inspector(es) que participe en la inspección, haciéndosele entrega de una copia al representante de la estación inspeccionada.

- Asimismo, el inspector(es), de ser el caso, podrá requerir a la empresa mayor información, tales como reportes, impresiones, diagramas, fotografías, así como información en medios electrónicos, ópticos o audiovisuales, conducentes a tener mayores elementos de juicio para los fines de la inspección técnica.

- Las inspecciones técnicas se realizan de manera inopinada, y de considerarlo necesario se efectuará una coordinación previa.

2.1.1.1-K: En los casos que sean detectadas interferencias a los distintos servicios de telecomunicaciones, donde la acción se haya realizado en mérito a una queja o denuncia, en los cuales los inspeccionados o verificados acaten las medidas tendientes a cesar las interferencias y/o procedan a efectuar las correcciones pertinentes, dando una solución satisfactoria al problema, dejándose constancia de ello en el Acta respectiva, y además se haga entrega del Acta que contenga tal actuación a la empresa o persona que presentó la queja o denuncia; se dispondrá el archivo de lo actuado en el legajo del área de Interferencias. Sin perjuicio de ello, se cursará el oficio de respuesta al que lo requiera cuando así corresponda.

2.1.1.1-L: En el caso señalado en el numeral anterior, cuando los inspeccionados o verificados no acaten las medidas tendientes a cesar las interferencias, se procederá de acuerdo a lo descrito en el numeral 2.2.2.7.

2.1.1.1-M: Debido a la naturaleza del servicio de telecomunicaciones y a las condiciones específicas de la interferencia, las inspecciones técnicas no podrían tener un horario especifico; debiendo para este caso el representante de la estación radioeléctrica brindar las facilidades a los inspectores.

2.1.1.2 Del monitoreo.

2.1.1.2-A: Es una acción que forma parte de las funciones de supervisión y control de la DGCSC, consistente en la investigación y comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas. Se realiza en forma independiente o para complementar las labores de inspección técnica o de verificación técnica, con la finalidad de comprobar el correcto funcionamiento de los servicios de telecomunicaciones y el uso racional del espectro radioeléctrico.

2.1.1.2-B: En materia de interferencias, el monitoreo se lleva a cabo de oficio las veces que se considere necesario con el fin de solucionar y eliminar emisiones interferentes, para los cuales no se requerirá la presencia de los representantes de las estaciones radioeléctricas.

2.1.1.2-C: De manera general, el monitoreo se realiza a través de las estaciones fijas y móviles del Sistema Nacional de Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico y puede ser realizado con cualquier equipo adecuado para tal fin. Sus resultados estarán contenidos en un informe.

2.1.1.2-D: En los casos que se efectuaran mediciones a los distintos servicios de telecomunicaciones, donde la acción se haya realizado en mérito a una queja o denuncia, y no se encontrase fuente interferente o el motivo de la interferencia sea detectado y solucionado el problema en el propio sistema radioeléctrico del perjudicado, dejándose constancia de ello en el Acta respectiva, y haciéndose entrega del Acta que contenga tal actuación a la empresa o persona que presentó la queja o denuncia; se dispondrá el archivo de lo actuado en el legajo del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones.

2.1.2. <u>De la función de evaluar y atender las quejas sobre infraestructura radioeléctricas en los servicios de telecomunicaciones a nivel nacional</u>.

2.1.2.1: De conformidad con la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 039-2007-MTC, es deber de los operadores obtener las autorizaciones para la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, ante las Entidades de la Administración Pública competentes.

2.1.2.2: En este aspecto, la citada normativa ha establecido que corresponde al MTC, en materia de instalación y despliegue de infraestructura de los Servicios Públicos de

Telecomunicaciones, supervisar y aplicar el Principio de Precaución, el cual está referido al cumplimiento de los LRNI.

2.1.2.3: La infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, se encuentra definida en ambos dispositivos normativos (ley y reglamento). Constituyendo ésta todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación radioeléctrica, antenas, armarios de distribución, cabinas públicas, cables aéreos y subterráneos, paneles solares y anclas; las cuales serán objeto de las respectivas inspecciones técnicas y/o mediciones, en el sentido de verificar el cumplimiento de los LRNI. Esta labor deberá estar orientada a la prevención de riesgos y daños ambientales y al control de la contaminación ambiental proveniente de las fuentes emisoras, tales como las estaciones base celular, antenas de telefonía móvil u otras y toda infraestructura o equipo de telecomunicaciones capaces de emitir ondas electromagnéticas.

2.1.2.4: En todo caso, se tiene presente que la instalación de la infraestructura necesaria para brindar servicios de telecomunicaciones, está sujeta al pronunciamiento de la Municipalidad competente, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades, donde se establece que son funciones específicas y exclusivas de las municipalidades distritales, entre otras, el otorgar autorizaciones, derechos y licencias de construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza, así como llevar a cabo su fiscalización.

2.1.2.5: En cuanto a los servicios privados y de radiodifusión, la función de evaluar y atender las quejas relacionadas con su infraestructura, se orientará igualmente a la labor de verificar el cumplimiento de los LRNI.

2.1.2.6: En el caso que, en el desarrollo de la labor de verificación del cumplimiento de los LRNI, se advirtiese de la revisión o la simple observación de la infraestructura de telecomunicaciones, que ésta adolece de deficiencias en su construcción o montaje que supongan riesgos potenciales, o que sea notoriamente visible que no cumplen con los parámetros mínimos de seguridad u otro aspecto similar que denote alguna irregularidad, el inspector a cargo podrá consignar dicha situación en el respectivo Informe y recomendar que aquello se ponga en conocimiento de las autoridades competentes (Gobiernos Regionales y Locales) a efectos de las inspecciones técnicas de seguridad; lo cual no implica asumir ningún tipo de responsabilidad por deficiencias en dicha infraestructura, por parte del inspector(es) o la DGCSC.

2.1.2.7: Las inspecciones técnicas y/o mediciones de los niveles de RNI, se llevarán a cabo siguiendo el procedimiento señalado en el numeral 2.1.4 de la presente Directiva.

2.1.3. <u>De la función de realizar control técnico del espectro radioeléctrico</u>.

2.1.3.1: El MTC, a través de la DGCSC, tiene como función específica, entre otras, la de controlar el uso del espectro radioeléctrico, el cual constituye un recurso limitado que forma parte del patrimonio de la nación.

2.1.3.2: El control del espectro radioeléctrico en materia de interferencias, se desarrolla básicamente a través de las siguientes acciones de control: Inspecciones Técnicas, Verificaciones Técnicas y Monitoreos.

2.1.3.3: El área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones llevará a cabo esta función de la siguiente manera: En el caso de las inspecciones o verificaciones técnicas, éstas se inician llegando al lugar de la actividad y seguidamente con la acreditación del inspector(es), y de ser posible la identificación y/o acreditación de los titulares del servicio de telecomunicaciones, culminando con el levantamiento del Acta en el término de las 24 horas.

2.1.3.4: Sin embargo, tratándose de las labores de monitoreo, tales como las mediciones de intensidad de campo, detección de emisiones radioeléctricas u otras mediciones que no requieran la presencia del titular del servicio de telecomunicaciones, éstas se podrán realizar sin contar necesariamente con el consentimiento de titulares o representantes.

2.1.3.5: Para el cabal desarrollo de esta función, deberá seguir los procedimientos o lineamientos regulados en las normas técnicas o protocolos correspondientes.

2.1.4. <u>De la función de realizar mediciones de los niveles de radiaciones no ionizantes en Telecomunicaciones</u>.

2.1.4.1: El Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y sus normas complementarias y modificatorias, establecen los LMP de RNI en Telecomunicaciones, y desarrollan los procedimientos técnicos a efectos de garantizar su efectivo cumplimiento; teniendo en cuenta que técnicamente se miden las emisiones electromagnéticas (radiaciones no ionizantes) producidas por las estaciones radioeléctricas, según lo cual se infiere que si estas emisiones superan dichos límites, podrían afectar a la salud o al medio ambiente.

2.1.4.2: En este sentido, corresponde a la DGCSC, principalmente a través del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, realizar las mediciones respectivas y verificar que los niveles de radiación emitidos por las estaciones radioeléctricas estén por debajo de los LMP, y no produzcan efectos a la salud y al medio ambiente.

2.1.4.3: Dichas mediciones se realizan básicamente siguiendo los lineamientos de la Norma Técnica sobre Protocolos de medición de Radiaciones No Ionizantes, aprobada por Resolución Ministerial N° 613-2004-MTC/03, y la Directiva sobre procedimiento de supervisión y control de límites permisibles de Radiaciones No Ionizantes, aprobado por Resolución Ministerial N° 610-2004-MTC/03, empleando equipos idóneos conforme a la Directiva de Certificación de Equipos de Medición de Radiaciones No Ionizantes, aprobada por Resolución Ministerial N° 965-2005-MTC/03.

2.1.4.4: Cuando la labor de mediciones de RNI se desarrolle en lugares que cuenten con áreas consideradas de uso público, tales como colegios y hospitales o centros educativos o de salud, necesariamente se supervisará el cumplimiento de las restricciones radioeléctricas, considerando los niveles de referencia para exposición poblacional detallados en la Norma Técnica sobre Restricciones Radioeléctricas en Áreas de Uso Público, debiendo resaltarse los resultados obtenidos en el respectivo informe.

2.1.4.5: Toda labor de mediciones de RNI se plasmará en un informe que contendrá todos los valores obtenidos a través del equipo de medición, tanto los que corresponden a un sistema radioeléctrico en particular como los resultantes de la medición de las contribuciones de los principales servicios de telecomunicaciones; y, en el caso que no opere el sistema radioeléctrico se medirán las contribuciones en el punto o lugar más accesible del sistema radioeléctrico o antena materia de queja o petición. El informe resultante será elevado a la DGCSC acompañando el proyecto de respuesta a los solicitantes, en los plazos que establece la presente Directiva.

2.1.4.6: En las mediciones de RNI que se efectúen de acuerdo al plan periódico de mediciones locales y nacionales, los respectivos informes se conservarán en el archivo del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, sirviendo únicamente para alimentar la base de datos creada para fines estadísticos y de información.

2.1.5. <u>De la función de apoyar en la ejecución de medidas cautelares en materia de telecomunicaciones</u>.

Los inspectores del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, podrán participar y brindar apoyo en la ejecución de medidas cautelares, tales como incautación de equipos o aparatos de telecomunicaciones, clausura de instalaciones o estaciones radioeléctricas, suspensión provisional de concesiones o autorizaciones e incluso el decomiso, ante la realización de infracciones consideradas como muy graves conforme a la normativa de telecomunicaciones y/o de radiodifusión; ello a petición formal del área de Medidas Cautelares y siempre que se disponga del personal suficiente a la fecha de la programación de la ejecución de las mismas.

2.1.6. <u>De la función de proponer normas técnicas en los temas de su competencia</u>.

2.1.6.1: El área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones podrá redactar y proponer normas técnicas y/o protocolos de medición, orientadas a detallar, especificar o complementar los temas o materias que se abordan en las labores propias del área, tales como detección y mitigación de interferencias radioeléctricas, comprobación de emisiones radioeléctricas, investigación del espectro radioeléctrico, limpieza o barrido de bandas de frecuencias, mediciones de RNI, etc;, con la finalidad de viabilizar, optimizar y/o facilitar el desarrollo de las funciones inherentes su competencia.

2.1.6.2: El proyecto de la norma técnica y/o protocolo de medición será adjuntado a un Informe que será suscrito por el encargado del área y el personal de la iniciativa, así como el que participó o colaboró en la elaboración del proyecto, donde se explicarán los motivos, ventajas y fines de su aplicación; elevándose dicho documento a la DGCSC con la debida nota de atención, a efectos de la propuesta correspondiente.

2.2. DE OTROS ASPECTOS RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO.

2.2.1. De las Actas.

2.2.1.1: Las Actas de inspección técnica a ser utilizadas por el área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, aplicables a las personas naturales o jurídicas que presten cualquier servicio de telecomunicaciones con o sin título habilitante, serán enumeradas en orden correlativo; pudiendo denominárseles: de Verificación de Operación de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones; de Verificación de Operación de los Servicios Privados de Telecomunicaciones; y, de Verificación de Operación de los Servicios de Radiodifusión. Sin perjuicio de otras denominaciones que se utilicen en atención a las particularidades de los servicios de telecomunicaciones.

2.2.1.2: Las Actas denominadas 'de Verificación de Casas Comercializadoras de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones', serán utilizadas en los casos específicos de solución de interferencias y demás perturbaciones producidas por aquellos aparatos y equipos de telecomunicaciones no homologados o que no cuenten con la respectiva certificación.

2.2.1.3: El Acta de Inspección Técnica, en cualquiera de sus denominaciones, se levantará en original y copia, que podrá ser manuscrita, mecanografiada o impresa, y contendrá la información señalada en el numeral 2.1.1.1-F. de la presente Directiva, así como cualquier otro dato importante que se recoja de la inspección.

2.2.1.4: En el caso de personas naturales o jurídicas que no cuenten con título habilitante para prestar servicios de telecomunicaciones o de radiodifusión, será requisito fundamental que el Acta cuente con una identificación precisa del lugar donde se viene brindando o prestando el servicio, pudiendo hacer uso de tomas fotográficas, de ser el caso; y, además la información señalada en el numeral 2.1.1.1-G.

2.2.1.5: En la elaboración de las Actas deberá evitarse hacer borrones, enmendaduras de cualquier tipo o que se redacten con letra ilegible. De producirse alguna enmendadura o corrección, se hará constar en el Acta mediante el tachado con una línea (-) del dato que se está corrigiendo, lo cual se realizará con expreso conocimiento de los intervinientes; asimismo, los rubros o campos del Acta que no sean completados deberán ser tarjados.

2.2.1.6: La copia del Acta será entregada al inspeccionado o su representante, o inclusive a la persona que se encuentre en el lugar de la inspección, en ausencia de las anteriores, siempre que tales personas asistan a la inspección o verificación y estén debidamente identificadas.

2.2.1.7: Las Actas de Inspección Técnica, levantadas conforme a lo dispuesto en la presente Directiva, tienen la calidad de prueba en los procedimientos seguidos ante el MTC y deben ser adjuntadas a los informes respectivos, en original; las cuales se conservarán en el legajo del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones. Para los informes a ser remitidos a las áreas de Infracciones y de Medidas Cautelares, u otros órganos interesados, se acompañará el Acta fedateada.

2.2.2. De los Informes.

2.2.2.1: Los resultados de las inspecciones y verificaciones técnicas, monitoreos y mediciones, deben consignarse en un informe, el cual debe contener un resumen claro y concreto de las incidencias suscitadas durante la inspección, verificación, monitoreo o medición, no debiendo existir incongruencias o errores de redacción en su contenido; de ser el caso, se procederá a subsanar el error antes de elevar el informe a la DGCSC.

2.2.2.2: El informe debe versar sobre lo expresamente solicitado o requerido por los órganos del MTC o entidades interesadas, y considerar las particularidades exigidas por las normas correspondientes.

2.2.2.3: Dentro del rubro "Antecedentes" debe hacerse mención expresa de las razones por las cuales se llevan a cabo las acciones de inspección, verificación, monitoreo o medición.

2.2.2.4: Dentro del rubro "Evaluación o Análisis" debe indicarse correctamente el lugar, zona o dirección domiciliaria y la fecha exacta de las acciones de inspección, verificación, monitoreo o medición, y las veces que se han realizado éstas. Asimismo, además de las especificaciones técnicas, tales como características de la estación radioeléctrica, detalles de mediciones, etc., debe reseñarse un extracto de la normativa aplicable a la materia de la que se trate.

2.2.2.5: Dentro del rubro "Conclusiones", el inspector debe pronunciarse de manera clara, concreta y precisa sobre los resultados de la acción efectuada; incidiendo en señalar el tipo de servicio que se está prestando, si cuenta con título habilitante o no, si la estación se encuentra operativa, si se encuentra produciendo interferencias perjudiciales y/o deliberadas, si se han sobrepasado o no los LMP de RNI, entre otros aspectos importantes.

2.2.2.6: Dentro del rubro "Recomendaciones", el inspector(es) deberá indicar a qué área u órgano del MTC, o persona natural o jurídica, debe ponerse en conocimiento el resultado de las acciones realizadas, o remitirse copia del respectivo informe en respuesta o conocimiento a otras entidades; también se pronunciará en qué casos corresponde el archivo de lo actuado, entre otras medidas que considere importantes o necesarias.

2.2.2.7: Si de las acciones efectuadas se desprende la comisión de presuntas infracciones, deberá explicarse en qué consiste dicha conducta en las conclusiones del informe; en este caso se remitirá el informe al área de Infracciones o de Medidas Cautelares, según corresponda, con copia fedateada del Acta respectiva.

2.2.2.8: No se remitirá el informe al área de Infracciones, cuando se dé cuenta de inspecciones técnicas a estaciones no autorizadas del servicio de radiodifusión y servicios privados, en los cuales el inspector(es) no haya podido identificar al sujeto infractor; en tales casos se remitirá el informe con los actuados en original (P/D y acompañados) con copia fedateada del Acta respectiva más dos juegos del informe en copia fedateada, al Área de Medidas Cautelares a efectos de que ejecute las acciones correspondientes. En los respectivos trámites, se observarán necesariamente los plazos establecidos en la presente Directiva.

2.2.2.9: En los casos que se remita el informe al área de Infracciones, se remitirá el que contenga los actuados en original (P/D y acompañados), adjuntando la copia fedateada del Acta o Actas respectivas. Cuando corresponda remitirse el informe tanto a Infracciones como a Cautelares, se remitirá únicamente los dos juegos del informe en copia fedateada a esta última, siguiendo el paso detallado anteriormente en cuanto al área de Infracciones; en este último caso, la derivación o transferencia del P/D por los distintos sistemas informáticos, se efectuará solo al área de Infracciones.

2.2.2.10: En los trámites correspondientes a los numerales 2.2.2.7, 2.2.2.8 y 2.2.2.9, se observarán necesariamente los plazos establecidos en la presente Directiva.

2.2.2.11: Los informes que sean elaborados en mérito a un requerimiento efectuado por el Ministerio Público en el marco de una investigación o proceso de naturaleza penal por la comisión de Delitos Ambientales, deberán seguir necesariamente la estructura detallada en el artículo 4°, numeral 4.1, del Reglamento del numeral 149.1 del artículo 149° de la Ley General

del Ambiente, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2013-MINAM; debiendo adecuarse el contenido de los informes de RNI convencionales a este particular.

2.2.2.12: En la elaboración de los informes se imprimirán siempre dos juegos, debiendo separarse los actuados originales (P/D y acompañados) del Acta original, en cuyo caso se acompañará la copia carbón o copia simple (xerográfica) del Acta al informe que contenga los actuados originales.

2.2.2.13: El informe deberá estar suscrito por el inspector(es) que participaron en las acciones de inspección, monitoreo o medición, consignando su número de colegiatura, y en caso de no contar con ella alguno de los inspectores, deberá suscribirlo con el número de su documento nacional de identidad (DNI). Excepcionalmente, ante la ausencia de uno de los inspectores por motivos del servicio u otra razón justificable, el Informe podrá ser suscrito por uno solo de los inspectores.

2.2.2.14: El informe debe ser revisado y suscrito por el encargado del área, quien podrá efectuar las correcciones pertinentes; y posteriormente será elevado a la DGCSC con los proyectos de oficios y memorándums para las áreas, personas o entidades interesadas, salvo en los casos que corresponda archivarse lo actuado en el legajo respectivo.

2.2.3. De las Credenciales

Para el cabal cumplimiento de las funciones detalladas en la presente Directiva, los inspectores del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones harán uso de las credenciales expedidas por la DGCSC, la que a su vez administrará un Registro de Credenciales; documento que consignará la siguiente información:

- Nombre completo del inspector o supervisor
- Número del Documento Nacional de Identidad
- Indicación expresa de la facultad de inspección, supervisión o control
- Vigencia
- Nombre completo y firma del Director General

2.2.4. De las Medidas Correctivas.

2.2.4.1: Los inspectores del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones pueden adoptar las medidas correctivas que sean necesarias para impedir o detener un presunto hecho o acto infractor, conforme a la legislación y reglamentación vigente en materia de telecomunicaciones y de radiodifusión.

2.2.4.2: En materia de interferencias, se dispondrá el cese inmediato o la suspensión inmediata de las operaciones cuando se trate de interferencia perjudicial ocasionada por cualquier estación radioeléctrica; en caso de que tales interferencias afecten los sistemas de radionavegación y/o servicios de radioayuda, se dará prioridad a la comunicación o queja de la autoridad o institución competente, adoptándose las medidas correctivas del procedimiento establecido en la norma especial. En caso no sea acatada la medida correctiva, se procederá conforme a lo dispuesto en los numerales 2.2.2.7, 2.2.2.8 y 2.2.2.9, sin perjuicio de otras acciones y responsabilidades de ley.

2.2.4.3: Las medidas correctivas aplicables serán, entre otras, las siguientes: 1. El cese inmediato de las operaciones o, en general, de la conducta considerada como posible infracción; 2. El desmontaje de los equipos de telecomunicaciones y 3. La inmovilización de equipos de telecomunicaciones; las mismas que se encuentran contempladas en el artículo 269 del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones. Las medidas a las que se refiere el artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, deben entenderse como medidas cautelares, las cuales serán dispuestas y ejecutadas por el área de Medidas Cautelares. La adopción de las medidas correctivas no impiden la aplicación de las medidas cautelares, y pueden dar lugar a la imposición de la sanción respectiva, siguiendo los procedimientos correspondientes.

2.2.4.4: Las infracciones ante las cuales procede la aplicación de medidas correctivas por parte del inspector(es) del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, vienen a ser, principalmente:

Servicios de Radiodifusión:

- La producción de interferencias perjudiciales definidas como tales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Grave.
  (* las interferencias que se deriven de los defectos de los equipos de radiodifusión están consideradas como infracciones leves)
- La producción de interferencias perjudiciales que afecten la operación de los servicios de radionavegación y servicios de radioayuda – Infracción Muy Grave.
- La producción deliberada de interferencias definidas como perjudiciales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.
  (* entiéndase como deliberada a la negativa a acatar la medida correctiva u observación, contenida en el Acta, para la corrección de las interferencias perjudiciales verificadas y el reinicio de las operaciones sin la conformidad expresa de la DGCSC).
- El incumplimiento de la obligación de no exceder los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes para el servicio de radiodifusión – Infracción Muy Grave.

Servicios Públicos y Privados:

- La producción de interferencias perjudiciales definidas como tales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Grave.
  (* las interferencias producidas por defectos de los aparatos o equipos de cualquier naturaleza, se consideran como perjudiciales).
- La producción deliberada de interferencias definidas como perjudiciales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.
  (* entendiéndose como deliberada a la negativa a acatar la medida correctiva u observación, contenida en el Acta, para la corrección de las interferencias perjudiciales verificadas o el reinicio de las operaciones sin la conformidad expresa del órgano competente del MTC).
- El incumplimiento de las obligaciones de no exceder los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Infracción Muy Grave.

2.2.4.5: Tratándose de interferencias perjudiciales ocasionadas por estaciones de radiocomunicación , se dispondrá la adopción de la medida correctiva inmediata en el Acta correspondiente, la cual deberá ser acatada obligatoriamentee por el titular, responsable, encargado, propietario u operador del servicio o equipo de telecomunicaciones al momento de la inspección, otorgándosele un plazo a efectos que corrija la deficiencia técnica o cualquier otra causa que produzca las interferencias; dicho plazo lo determinará el inspector al momento de la inspección atendiendo a las circunstancias y dificultades del caso en particular, el cual podrá fijarse en el término de una (01) hora como mínimo y de cuarenta y ocho (48) horas como máximo, luego de lo cual el afectado con la medida podrá reanudar sus operaciones, siempre y cuando hayan cesado las interferencias; lo cual deberá ser verificado para los fines correspondientes.

2.2.4.6: Cuando la medida correctiva recaiga en una estación que no cuente con título habilitante, donde el personal encargado se niegue a recibir y/o firmar el Acta, o no se encuentre a persona alguna; se procederá a dejar copia del Acta bajo puerta o adherirla en un lugar visible, conteniendo los detalles de la verificación, así como la indicación de la medida adoptada, lo cual será consignado en el informe correspondiente para los fines pertinentes.

2.2.4.7: En caso de haberse solucionado el problema de interferencias con la adopción de la medida correctiva y luego de la verificación que tenga lugar, se archivará el respectivo Informe con el (las) Acta(s) en original, y se dará respuesta a través de la DGCSC a la persona o entidad denunciante que lo requiera. En caso contrario, se derivará todo lo actuado al área de Infracciones y/o Cautelares, observándose lo estipulado en los numerales 2.2.2.7, 2.2.2.8, 2.2.2.9 y 2.2.2.10.

2.2.4.8: En materia de interferencias, la medida correctiva adoptada no dará lugar por sí sola al inicio del procedimiento administrativo sancionador, salvo su incumplimiento por el hecho detectado, conforme a la normativa vigente y los acuerdos que se suscriban al interior de la DGCSC; en cuyo caso se seguirá el procedimiento indicado en los acápites anteriores.

2.2.5. <u>De los Plazos</u>.

2.2.5.1: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos en general (como resultado de las labores de inspección, verificación, monitoreo y mediciones de RNI).

- Quince (15) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Veinte (20) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

2.2.5.2: Plazo para la remisión de resultados de las inspecciones o verificaciones técnicas requeridas para la ejecución de medidas cautelares (Área de Medidas Cautelares).

- Cinco (05) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.

2.2.5.3: Plazo para la remisión de resultados de las inspecciones o verificaciones técnicas requeridas para el inicio del procedimiento sancionador (Área de Infracciones).

- Siete (07) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.

2.2.5.4: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional y Defensoría del Pueblo.

- Siete (07) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Diez (10) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

2.2.5.5: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por el Congreso de la República.

- Cinco (05) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.
- Siete (07) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

2.2.5.6: Plazos para la elaboración de Informes Técnicos (como resultado de las inspecciones o verificaciones técnicas y/o mediciones) requeridos por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- Diez (10) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de Lima y Callao.

- Quince (15) días hábiles luego de concluida la respectiva comisión de servicios, para el caso de provincias.

2.2.5.7: Plazo para la remisión de la información requerida por el Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunal Constitucional y Defensoría del Pueblo.

- Dos (02) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Tres (03) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área de Interferencias.

2.2.5.8: Plazo para la remisión de la información requerida por el Congreso de la República.

- Tres (03) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Siete (07) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área de Interferencias.

2.2.5.9: Plazo para la remisión de la información requerida por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.

- Cinco (05) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Diez (10) días hábiles, si se contase con la información en los archivos del Área de Interferencias.

2.2.5.10: Plazo para la elaboración de Informes Legales.

- Diez (10) días hábiles desde el pedido o encargo, salvo que la DGCSC lo requiera en menor plazo.

2.2.5.11: Plazos para la formulación de respuestas a los usuarios, operadores y demás entidades.

- Siete (07) días hábiles, una vez elaborado el respectivo informe técnico.
- Diez (10) días hábiles, para los demás casos.

2.2.5.12: Plazos para la verificación del cumplimiento de las medidas correctivas adoptadas.

- Veinte (20) días hábiles luego de adoptada la medida, para el caso de Lima y Callao.
- Treinta (30) días hábiles luego de adoptada la medida, para el caso de provincias.

2.2.6. <u>De las Comisiones de Servicios</u>.

2.2.6.1: Las comisiones de servicio para atender los requerimientos derivados al área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones se realizan de acuerdo con la Directiva N° 003-2013-MTC/10; la programación es aprobada cada quincena de mes por el encargado, para ser ejecutada al mes siguiente.

2.2.6.2: La gestión de las comisiones de servicio estará a cargo exclusivamente del encargado del área.

2.2.7. <u>De la Atención a solicitudes o pedidos de Altos Funcionarios</u>.

Se dará prioridad en el trámite de las solicitudes, traslados, requerimientos, pedidos de información, exhortos y asuntos en general que provengan del Despacho de Altos Funcionarios del Estado, o a través de sus representantes, teniendo entre éstos a Congresistas de la República, Ministros y Viceministros de Estado, Contralor General de la República, Presidente del Consejo de Ministros, Presidente del Poder Judicial, Fiscal de la Nación, Presidente de la República y demás presidentes de los organismos constitucionales autónomos, en materias de competencia del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones.

2.2.8. De la Atención a las interferencias perjudiciales a los sistemas de radionavegación aérea y servicios de radioayuda.

2.2.8.1: Las quejas sobre interferencias perjudiciales que afecten los sistemas de radionavegación aérea, servicios de radioayuda, o servicios aeronáuticos, aeroportuarios y demás servicios técnicos brindados por la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial (CORPAC S.A.), tendrán preferencia entre las diversas quejas por interferencias, debiendo el área de Interferencias disponer las acciones necesarias dentro de las 24 horas de recibida la queja por cualquier medio, o a más tardar en el término del día siguiente, a efectos de identificar, localizar y/o realizar acciones para mitigar dichas interferencias, en las localidades de Lima y Callao. El plazo establecido anteriormente no se aplica cuando se trate de solucionar las interferencias en el resto del país.

2.2.8.2: A este efecto, el inspector del área, adoptará las medidas correctivas inmediatas, observándose lo estipulado en el numeral 2.2.4.2., las cuales estarán orientadas a la suspensión inmediata de las operaciones, comunicándose tal circunstancia a los titulares de concesiones o autorizaciones en el Acta correspondiente; y, de ser el caso, se procederá de conformidad con el numeral 2.2.4.7.

2.2.8.3: Mediante dicha comunicación se indicará un plazo a los titulares de concesiones o autorizaciones a efectos de que dispongan las medidas técnicas para solucionar o corregir las interferencias, el cual no podrá exceder de 30 días naturales.

2.2.8.4: La reanudación de las operaciones deberá contar necesariamente con la verificación de la supresión de las interferencias detectadas, para lo cual el área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones llevará a cabo las pruebas correspondientes, una vez que los titulares de concesiones o autorizaciones comuniquen la solución o corrección de las interferencias; tales pruebas se llevarán a cabo dentro de los cinco días hábiles posteriores a dicha comunicación.

2.2.8.5: Si vencido el plazo otorgado de acuerdo al numeral 2.2.8.3, continuasen o persistiesen las interferencias perjudiciales detectadas, además de proceder conforme a lo estipulado en el numeral 2.2.2.7., se elaborará un informe que sustente la modificación de oficio de las características técnicas de operación relativas a la ubicación, potencia, frecuencia y patrón de radiación de las antenas de las estaciones radioeléctricas, recomendando lo concerniente a la DGCSC, a fin que evalúe si tal medida resulta indispensable para la supresión de las interferencias constatadas.

2.2.8.6: En la adopción de las medidas correctivas inmediatas, cuando los titulares de concesiones o autorizaciones o sus representantes no procedan a suspender sus operaciones o las reanuden sin haber solucionado las interferencias perjudiciales a que se refiere el punto 2.2.8.1, éstas se considerarán como "deliberadas" a efectos de la instauración del procedimiento administrativo correspondiente, remitiéndose el informe concluyente al área de Infracciones en los plazos establecidos para tal efecto.

2.2.9. De la Verificación de instalación y operación de Equipos Bloqueadores o Inhibidores de señales radioeléctricas en los Establecimientos Penitenciarios.

2.2.9.1: La verificación de la operación de equipos bloqueadores o inhibidores de señales radioeléctricas en establecimientos penitenciarios o en centros juveniles, se llevará a cabo siempre que sea solicitada dicha acción por parte de las entidades públicas a cargo de la administración de tales establecimientos o de las personas naturales o jurídicas autorizadas por las mencionadas entidades para instalar u operar estos equipos.

2.2.9.2: El área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones realizará las mediciones o pruebas operativas que permitan corroborar que en los exteriores de los

establecimientos penitenciarios o centros juveniles, no se interfieran a los servicios que presten los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones y/u operadores de servicios privados.

2.2.9.3: A este efecto, se podrán realizar las coordinaciones del caso a través de correos electrónicos, vía telefónica, faxes u otro medio idóneo que permita la interacción con los funcionarios o representantes de las entidades interesadas.

2.2.9.4: Si se constatara que los equipos no generan interferencias, se procederá a certificar esta situación mediante la expedición de una constancia, siguiendo los procedimientos aprobados por la DGCSC; dicha constancia será remitida al Poder Judicial, Ministerio de Justicia, la entidad a cargo de la administración de los establecimientos, o en todo caso al solicitante.

2.2.9.5: Si se verificara que los equipos generan interferencias perjudiciales, se otorgará un plazo de cuatro (04) meses para que la entidad que administre los establecimientos cumpla con levantar dicha observación. En este caso, los equipos sólo podrán operar una vez levantada la observación y previa verificación de la DGCSC a través del área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, lo cual será garantizado bajo responsabilidad de la entidad que administre los establecimientos.

2.2.9.6: La entidad a cargo de la administración de los establecimientos penitenciarios o centros juveniles es responsable del desmontaje o desinstalación de los equipos bloqueadores o inhibidores de señales radioeléctricas, acción que obligatoriamente dispondrá, conforme a la normativa de la materia, si vencido el plazo señalado en el numeral anterior no se hubiese subsanado la observación referida a la producción de interferencias; lo cual podrá ser verificado por el área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, a efectos de tomar las acciones que correspondan.

2.2.10. <u>De las Programaciones</u>.

2.2.10.1: Las programaciones para atender las quejas y/o denuncias por interferencias están en función al orden de ingreso de los escritos o documentos a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, la cual genera el número de registro y la fecha de recepción; a excepción de las interferencias a que se refiere el punto 2.2.8.1, a las que se le dará el trámite allí establecido.

2.2.10.2: Las programaciones para atender las quejas sobre infraestructura radioeléctricas en los servicios de telecomunicaciones a nivel nacional, y realizar mediciones de LMP de RNI, estarán en función a la urgencia del caso que se trate y/o de la autoridad o funcionario que las requiera.

2.2.10.3: Las programaciones de comisiones de servicio para atender los requerimientos derivados al área de Interferencias de los Servicios de Telecomunicaciones, se realizan de acuerdo a la Directiva N° 003-2013-MTC/10; la programación es aprobada cada quincena de mes por el encargado, para ser ejecutada al mes siguiente.

2.2.10.4: El encargado del área tiene discrecionalidad para disponer al inspector(es) u organizar equipos de trabajo a efectos de cumplir las programaciones, de acuerdo al respectivo Plan Anual de Trabajo; debiendo llevar un registro de las mismas en archivo digital.

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL ÁREA DE AREA DE HOMOLOGACION

3.- DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN:

El área de Homologación de la **DGCSC** tiene a su cargo la atención de los procedimientos administrativos de homologación de equipo y/o aparatos de telecomunicaciones, de conformidad con las normas señaladas en la base legal de la presente Directiva.

3.1. DE LA HOMOLOGACIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIONES:

3.1.1 De conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Específico de Homologación de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones, deben ser homologados los equipos y aparatos de telecomunicaciones cuando:

- Se conecten a una red para prestar cualquier tipo de servicio.
- Se utilicen para realizar emisiones radioeléctricas.
- Se trate de cualquier equipo o aparato de telecomunicaciones que se importe, fabrique, comercialice, instale, use u opere en territorio nacional.

Puede concurrir más de una condición.

3.1.2. El procedimiento de homologación se tramita electrónicamente ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE); el MTC tiene la facultad de verificar la conformidad de los equipos y aparatos de telecomunicaciones y emitir, de ser el caso, el certificado de homologación con el cual se acredita que el equipo está apto para su comercialización, uso, instalación u operación en territorio nacional.

3.1.3 El objeto de la homologación de los equipos y aparatos de telecomunicaciones es:

- Garantizar el correcto funcionamiento de las redes, público o privado, a las que se conecten para prevenir daños.
- Evitar interferencias en el uso del espectro radioeléctrico, entre servicios y entre usuarios.
- Asegurar la compatibilidad de las características técnicas de los equipos y aparatos de telecomunicaciones, de acuerdo a las normas técnicas peruanas y las recomendadas por la UIT.
- Garantizar la seguridad de uso del equipo y aparato de telecomunicaciones en el país.

3.1.4. El certificado de homologación declara la aptitud del equipo y aparato de telecomunicaciones y no la del solicitante, asimismo otorga validez a partir de su emisión a todos los equipos de igual marca, modelo y características técnicas por el período establecido en dicho certificado de homologación.

3.1.5. Podrán solicitar homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones:

- Las Casas Comercializadoras de equipo y/o aparatos de telecomunicaciones que cuenten con registro vigente ante el Ministerio.
- Los fabricantes y constructores de equipos y/o aparatos nacionales de telecomunicaciones.
- Cualquier persona natural o jurídica, salvo que el equipo y/o aparato a homologar realice emisiones radioeléctricas, en cuyo caso se exigirá que previamente cuente con la concesión, autorización o registro de valor añadido o comercialización, otorgados por el Ministerio, en los casos que corresponda.

3.1.6. Los equipos y aparatos de telecomunicaciones que utilizan las Fuerzas Armadas serán determinados por el Ministerio de Defensa. Dicho Ministerio deberá asegurar la compatibilidad de equipos y aparatos cuando se interconecten a la red pública.

3.2. DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN:

3.2.1 El procedimiento de homologación se inicia con la presentación electrónica de la solicitud de homologación a este Ministerio a través de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE); y finaliza con la expedición del certificado de homologación; en caso de denegatoria se expedirá una Resolución Directoral, la misma que será debidamente fundamentada y notificada electrónicamente al administrado en el plazo de ley.

3.2.2 El procedimiento de homologación no deberá exceder de treinta (30) días hábiles de iniciado éste; excepcionalmente este plazo podrá extenderse cuando se requiera de comprobaciones técnicas de equipo y/o aparatos de construcción nacional.

3.2.3 Antes de dar inicio al procedimiento de homologación, el interesado deberá verificar si el equipo o aparato que desea homologar está incluido en la lista de equipos y aparatos de telecomunicaciones homologados, de ser así, deberá solicitar una copia autenticada del Certificado de Homologación, a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de este Ministerio, la cual será expedida dentro del plazo de Ley.

3.3 DEL TRÁMITE ELECTRÓNICO Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD

3.3.1. La Solicitud Única de Comercio Exterior (SUCE), mediante la cual se efectúa el requerimiento de homologación de equipos y/o aparatos de telecomunicaciones, es presentada a través de los medios electrónicos que ofrece la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE), cumpliendo con los requisitos solicitados en cada procedimiento y adjuntando cuando corresponda, en archivos digitales o digitalizados, los documentos exigidos para la homologación de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de este Ministerio.

3.3.2. Una vez validados electrónicamente los datos transmitidos por el administrado, la VUCE notifica al solicitante el número de SUCE, siendo éste el número de expediente electrónico que da inicio al procedimiento; el pago de la tasa administrativa se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el TUPA del MTC, antes de dar inicio al procedimiento.

3.3.3. Transmitida la SUCE, la VUCE envía un mensaje al buzón electrónico del administrado informando el monto a pagar y el código de pago bancario, cuya vigencia es de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción; de no cancelarse la tasa en el plazo mencionado, los códigos de pago bancario emitidos y no cancelados quedan sin efecto.

3.3.4. A partir del ingreso de la solicitud y sus anexos, se formará un expediente, el cual deberá estar debidamente foliado, previo a ser derivado al homologador.

3.3.5. Al requerimiento de Homologación se adjuntará la documentación que a continuación se detalla:

- Copia simple del manual técnico del equipo o aparato a homologar con las respectivas especificaciones técnicas, que consigne la marca, modelo, nombre y dirección del fabricante; esta copia deberá estar disponible en idioma español o inglés, si estuviera redactado en otro idioma, deberá acompañarse una breve traducción al español de las especificaciones técnicas.

- No constituyen especificaciones técnicas las guías de usuario.

- En caso que el equipo o aparatos a homologar cuente con un certificado de conformidad expedido por alguna administración reconocida por el Perú, en el marco de un Acuerdo de Reconocimiento Mutuo, bastará con la presentación de una copia del certificado, no siendo exigible la presentación de la copia del manual técnico.

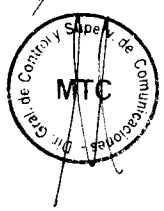
- Tratándose de equipos de fabricación nacional, se presentará las especificaciones técnicas y el diagrama de bloques y/o circuitales del modelo a homologar avalado por ingeniero colegiado de la especialidad.

- Para el caso de equipos terminales portátiles, se presentará copia del certificado que consigne la tasa de absorción específica (SAR) emitido en el país de origen por autoridad competente o laboratorio de prestigio internacional.

- Este requisito no será exigible para los equipos terminales portátiles cuya frecuencia de operación se encuentre por debajo de 2.2 GHz y potencia de salida de 50 mW o menor.

- Cualquier documentación adicional que se considere útil será tomada en cuenta en forma referencial.

3.3.6. Una vez recepcionada la solicitud, se revisará la documentación que se anexa a la misma; en caso que faltase alguno de los requisitos establecidos en el Reglamento Específico de Homologación de equipos y/o aparatos de Telecomunicaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2006-MTC, se notificará al solicitante mediante mensaje electrónico, para que en el plazo diez (10) días hábiles cumpla con subsanar la omisión advertida.



3.3.7. De no subsanarse la observación efectuada dentro del plazo establecido, o de subsanarse deficientemente, se declarará la improcedencia del procedimiento de homologación, mediante un proyecto de Resolución Directoral, la cual será elevada a la Dirección competente para la suscripción correspondiente.

3.3.8. Verificada la conformidad de la solicitud y documentación alcanzada, se llevará a cabo la evaluación de las especificaciones técnicas del equipo o aparato a homologarse, cuyo modelo estará sujeto o condicionado a las mediciones y comprobaciones técnicas necesarias.

3.3.9. Los equipos y aparatos de telecomunicaciones deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por las normas técnicas peruanas y por las normas técnicas recomendadas por la UIT. En el caso de uso del espectro radioeléctrico, se deberán ajustar al Plan Nacional de Administración de Frecuencias (PNAF).

3.3.10. No procede emitir el certificado de homologación cuando los equipos o aparatos de telecomunicaciones no cumplen los requisitos anteriormente señalados.

3.3.11. De, realizar las mediciones y comprobaciones técnicas de un equipo o aparato de telecomunicaciones, se levantará un acta en la cual se señalará el resultado de las mismas y consignará en el equipo o aparato un sticker de verificación.

3.3.12. En el caso que el equipo o aparato a homologar cuente con un certificado de conformidad expedido por alguna administración reconocida por el Perú, en el marco de un Acuerdo de Reconocimiento Mutuo, bastará con la presentación de una copia del certificado, no siendo exigible la presentación de la copia del manual técnico.

3.3.13. En caso de respuesta favorable, el área, elevará un informe con el proyecto de Certificado de Homologación a la Dirección competente para la suscripción correspondiente, caso contrario se emitirá el acto resolutivo denegatorio señalando en forma clara los fundamentos que la sustentan; el certificado de homologación se emitirá en original, el cual deberá ser escaneado y remitido al administrado al buzón electrónico de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE).

3.3.14. Cuando el interesado solicite homologación de equipos y aparatos de telecomunicaciones tomando en cuenta los acuerdos de reconocimiento mutuo para la evaluación de equipos de telecomunicaciones adoptados por las organizaciones internacionales de las cuales forma parte el Perú, se evaluará si se ha observado el mecanismo correspondiente, de conformidad con los compromisos adoptados por el Perú y se tomará en cuenta la presente Directiva en lo que fuera aplicable.

3.3.15. Los equipos transmisores o transceptores de construcción nacional obtendrán un certificado de homologación único, cuyas mediciones son válidas solamente para el equipo homologado; para un equipo o aparato similar deberá realizarse un nuevo trámite de homologación.

3.3.16. Todo cambio o modificación de los datos consignados en el certificado de homologación solicitado por el administrado, será considerado un nuevo trámite, el cual deberá ser tramitado de acuerdo al procedimiento de homologación contemplado en el TUPA de este Ministerio.

3.4 DE LOS EFECTOS DEL CERTIFICADO DE HOMOLOGACIÓN

3.4.1. Mediante el Certificado de Homologación se declara apto un equipo o aparato de telecomunicaciones para su empleo. Dicho certificado constituye requisito para la operación del equipo o aparato en el servicio autorizado.

3.4.2. El Certificado de homologación tendrá vigencia indefinida, contados a partir de la fecha de emisión del mismo.

3.4.3. El Certificado de Homologación no exime a la Administración de realizar mediciones y comprobaciones técnicas durante el plazo de vigencia, previa comunicación cursada, debiéndose levantar un acta de inspección técnica.

3.5 CONTENIDO DEL CERTIFICADO DE HOMOLOGACIÓN

El Certificado de Homologación contendrá la siguiente información:

- Código único para cada marca y modelo de equipo o aparato de telecomunicaciones, el mismo que será establecido por la Dirección General correspondiente, y se consignará también en el sticker cuando se trate de equipos y aparatos de telecomunicaciones.

- Fecha de emisión y vencimiento del certificado de homologación.

- Nombre y dirección del fabricante.

- Datos técnicos del equipo y/o aparato: descripción, función, marca, modelo y la norma técnica aplicada.

- Especificaciones técnicas de funcionamiento, de ser necesario se adicionará una nota con indicación de particularidades.

- El certificado deberá ser suscrito por los funcionarios competentes del trámite de homologación

- En el reverso del certificado se consignará la base legal referida a la homologación y en la parte inferior se señalará el nombre del solicitante, el número de expediente de homologación.

3.6 DE LA LISTA DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELCOMUNICACIONES HOMOLOGADOS:

- El MTC aprobará una lista de equipos señalando las marcas y modelos de los equipos y aparatos homologados, señalando en cada caso la fecha de vigencia y será publicada en el diario el Peruano la última semana de Noviembre de cada año.

- Dicha lista se actualizará cada 30 días y será publicada en la página web del MTC: www.mtc.gob.pe.

- Cualquier persona interesada podrá solicitar información actualizada en la oficina competente del MTC, donde se le podrá facilitar una lista actualizada para su revisión en magnético y en forma física.

- Las marcas y modelos incluidas en la lista, se entenderán como homologadas, dentro del período de vigencia.

3.7 OBLIGACIONES DE PAGO:

El pago por derecho de trámite de la homologación del equipo y/o aparato de telecomunicaciones se efectuará teniendo en consideración lo establecido en el TUPA del MTC.

3.8 ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES:

- El área de Homologación garantizará la distribución equitativa de Expedientes a los homologadores.

- Las solicitudes de homologación y evaluaciones correspondientes deberán ser atendidas por los homologadores, en el plazo de seis (06) días hábiles contabilizados a partir de su recepción.

3.9 ATENCIÓN DE CONSULTAS TÉCNICAS:

Las consultas técnicas deberán ser atendidas en el plazo de un (01) día hábil, contabilizado desde la recepción de la misma en el área.

3.10 PROTOCOLOS DE MEDICIÓN:

Los protocolos de medición para las homologaciones de equipos y/o aparatos de Telecomunicaciones, se realizarán de acuerdo a las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).

Son aplicables a esta área todo lo establecido para las áreas de Monitoreo, Inspecciones e Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones, en cuanto le sea aplicable por razones de acciones y funciones.

4.- DEL PROCEDIMIENTO DEL AREA DE INFRACCIONES

La potestad sancionadora atribuida al Ministerio es ejercida por la Dirección de Control, órgano competente para verificar, evaluar, determinar y sancionar la comisión de infracciones administrativas, aplicar las medidas complementarias del caso y adoptar medidas correctivas o cautelares a las que hubiere lugar, en el ámbito del servicio de radiodifusión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento.

El área de Infracciones de la DGCSC tiene a su cargo la gestión de los procedimientos administrativos para el ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito de los servicios y actividades de comunicaciones, en sus etapas preliminar, instructiva y resolutiva, de conformidad con las normas señaladas en la base legal de la presente Directiva.

El procedimiento administrativo sancionador se inicia siempre de oficio, a mérito de una denuncia o producto de la realización de acciones derivadas de las competencias funcionales de la propia DGCSC o de los órganos competentes del Ministerio.

4.1. Del Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

4.1.1. Corresponde decidir el inicio del procedimiento administrativo sancionador, siempre que se encuentren indicios suficientes respecto a la existencia de un hecho constitutivo de infracción, así como de la identidad del o los presuntos infractores, caso contrario se procederá al archivo de los actuados.

4.1.2. En caso de haber agotado todos los medios al alcance para determinar la identidad del presunto infractor, y la imposibilidad de atribuir fehacientemente la responsabilidad de la infracción a un sujeto determinado, pero sí se encuentre debidamente acreditada la existencia o continuidad de la infracción, derivará los antecedentes al área de Medidas Cautelares, a fin que se disponga la ejecución de la medida cautelar destinada a impedir la continuación de la misma.

4.2. De las etapas del procedimiento administrativo sancionador:

4.2.1 De la etapa de investigación preliminar.

4.2.1.1. En esta etapa se tiene competencia para realizar todas las actuaciones que resulten necesarias para sustentar el inicio de un procedimiento sancionador. Dichas actuaciones se refieren fundamentalmente a determinar la presunta comisión de la infracción y/o la identificación del presunto infractor.

4.2.1.2. Acciones de supervisión y control:

4.2.1.2-A A fin de contar con mayores elementos técnicos para la identificación de la persona natural o jurídica infractora o las características técnicas de operación de los administrados, en los casos de infracciones en los que fuere pertinente de acuerdo con la evaluación realizada, podrá requerir a los órganos respectivos, información relativa a los siguientes elementos, siempre que las circunstancias del caso específico permitan su identificación:

a) Antecedentes de la estación u oficina postal inspeccionada: Medidas correctivas dispuestas, verificaciones anteriores, informes relacionados a la misma, nombre comercial o propietarios anteriores.
b) La dirección de la estación: Numeración, Manzana o Lote, localidad o distrito, provincia y departamento. En caso de que la planta de transmisión y los estudios se hallen ubicados en distintos lugares, se podrá requerir la precisión de la ubicación de ambos.
c) Referencias del nombre del propietario o responsable de la estación u oficina postal: persona natural o jurídica, nombres y apellidos paterno y materno o denominación de la empresa, de haberse podido obtener dicha información. Datos de la persona que reciba la notificación del acto de supervisión y control, precisando de ser factible la relación que tiene con el titular de la estación (dueño del inmueble, operador de la radio, encargado, locutor, vigilante, etc.). Toda la información proporcionada será posteriormente materia de verificación.
d) El nombre de la estación, su nombre comercial actual y los que anteriormente hubiere utilizado de acuerdo a los registros de la DGCSC.
e) El tipo de servicio utilizado y la frecuencia de operación.
f) Número y tipo de estaciones, bloque horario, cuando fuere pertinente.
g) La potencia de operación y el tipo de transmisor o transceptor. En caso de no poderse precisar la potencia, se indicará el tipo de equipamiento o procedimiento utilizado para su estimación.
h) En los casos de infracciones relacionadas con Servicios Públicos, detalle del equipamiento de acuerdo a la naturaleza del servicio.

4.2.1.2-B Si, realizadas las actuaciones preliminares, se determina que no existen los elementos suficientes que permitan concluir en la necesidad de disponer el inicio del procedimiento sancionador debido a la inexistencia de hechos calificados como infracción; se emitirá Informe Legal interno disponiendo el "Archivamiento de la Etapa de Investigación Previa", a fin de formalizar el archivo de los actuados. Sin embargo, estos podrán ser considerados en procedimientos posteriores relacionados y no será necesaria la notificación de dicho acto.

4.2.1.3. Idoneidad de los medios probatorios:

No se considerará como medio probatorio idóneo el acta que presente borrones, mutilaciones o enmendaduras o se encuentre escrita con letra ilegible, que no presten certeza respecto de los hechos o situaciones constatadas. Las correcciones de algún dato que no constituyese elemento esencial para la determinación de la infracción o identificación del sujeto infractor, se considerarán en tanto se deje constancia de dicho acto en el documento correspondiente y tachado con una línea (-) el dato que se está corrigiendo.

4.2.2 De la etapa instructiva:

4.2.2.1 Recibir y evaluar los informes técnicos o información organizada de las áreas de Monitoreo e Inspecciones en Comunicaciones, Interferencias de Servicios de Telecomunicaciones y Medidas Cautelares respectivamente; referidas al ejercicio de la potestad sancionadora atribuida a la DGCSC.

4.2.2.2 Disponer la devolución de los documentos que no guarden relación con la comisión de infracciones a la normativa de comunicaciones de competencia de la DGCSC, al órgano o persona natural o jurídica correspondiente.

4.2.2.3 Disponer la realización de actuaciones probatorias previas – complementarias de investigación que sean necesarias con el objeto de determinar fehacientemente la identificación de los presuntos infractores y su responsabilidad en la comisión de la infracción detectada, a fin de llegar a recabar las pruebas que estime pertinente.

4.2.2.4 Requerir información vinculada con la comisión de infracciones a la normativa de comunicaciones a las diversas instancias del MTC y personas naturales o jurídicas.

4.2.2.5 Solicitar opinión al CONCORTV, conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 58 de la Ley, para los supuestos de infracción del literal b) del artículo 75, literales h) y k) del artículo 76 y literal e) del artículo 77 de la Ley respectivamente; tratándose de la condición esencial relativa a los fines del servicio.

4.2.2.6 A efectos de determinar la comisión de la infracción, solicitará al CONCORTV opinión no vinculante en un plazo no mayor de cinco (5) días computados a partir de la etapa preliminar y/o del inicio del procedimiento sancionador, debiendo pronunciarse en quince (15) días hábiles, transcurrido dicho plazo, podrá continuarse con el trámite del procedimiento sancionador correspondiente, la culminación del procedimiento y la emisión de la resolución respectiva.

4.2.2.7 Emitir informe legal y proyecto de Resolución Directoral recomendando el inicio del procedimiento administrativo sancionador o el que corresponda.

4.2.2.8 Decidir la apertura, organización, custodia y clasificación de los expedientes relativos al procedimiento administrativo sancionador durante la actividad instructiva.

4.2.2.9 Solicitar actuaciones de orden técnico dirigidas a determinar la operatividad y las características de las estaciones objeto de investigación.

4.2.2.10 Consultar documentos y actas.

4.2.2.11 Practicar constataciones oculares

4.2.2.12 En cualquier etapa del procedimiento, antes de la imposición de la sanción, se podrá ampliar o variar los actos u omisiones constitutivos de infracción, los presuntos autores; en ambos casos deberá otorgarse un plazo adicional no menor de diez (10) días hábiles para la realización de los descargos pertinentes, más el término de la distancia de corresponder.

4.2.2.13 Cualquier atribución relacionada con la etapa instructora del procedimiento sancionador.

4.2.2.14 Evaluar las solicitudes de devolución de equipos.

4.2.2.15 Proponer la adopción de medida complementaria a la sanción de multa.

4.2.2.16 Otras que se deriven de su carácter de autoridad instructora

4.2.2.17 Otros que se le asignen en el ámbito de su competencia

4.2.3. De la etapa resolutiva:

4.2.3.1 Emitir informes legales y proyecto de Resolución Directoral de Sanción, así como medidas adicionales o complementarias administrativas relativas a las infracciones a las normas de comunicaciones, y/o archivar el procedimiento administrativo sancionador según sea el caso, en lo que fuera de su competencia.

4.2.3.2 Remitir las sanciones de multa impuestas al área competente para el requerimiento de pago, siempre que estas se encuentren firmes o hayan agotado la vía administrativa.

4.2.3.3 Resolver las solicitudes de devolución de equipos.

4.2.3.4 Evaluar y resolver los recursos administrativos de su competencia.

4.2.3.5 Evaluar y emitir informe legal y proyecto de Resolución Directoral, recomendando opinión en los recursos de reconsideración.

4.2.3.6 Elaborar el proyecto de memorándum de elevación de los recursos de apelación y nulidades a la instancia respectiva.

4.2.3.7 Custodiar, digitalizar y archivar los expedientes una vez concluido el procedimiento.

4.2.3.8 Resolver cualquier otro trámite que sea de su competencia.

4.2.3.9 Otros que se le asignen en temas relacionados a su competencia

4.2.4 De los plazos

En los demás casos, se aplican los mismos plazos establecidos para el área de Monitoreo e Inspecciones e Interferencia de los Servicios de Telecomunicaciones; en el ámbito de las acciones y funciones de su competencia.

4.2.5. Efectos de las sanciones de multa.

De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General, sólo son ejecutivas las resoluciones que pongan fin a la vía administrativa. En tal sentido, Las sanciones administrativas de multa y los resolutivos emitidos que absuelven los recursos impugnativos, una vez que se encuentren firmes administrativamente, serán remitidas al área encargada de la cobranza del MTC para las acciones correspondientes. Asimismo, se anexarán a los resolutivos los correspondientes cargos de notificación.

4.2.6. Formas de concluir el procedimiento sancionador.

4.2.6.1 Imposición de sanción administrativa: El procedimiento administrativo sancionador concluye con la resolución que imponga sanción administrativa y las medidas complementarias o adicionales. Dicha resolución será notificada a la persona natural o jurídica objeto del procedimiento administrativo sancionador. Asimismo, con el oficio respectivo dicha resolución será puesta en conocimiento del administrado que denunció la infracción que motivó el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

4.2.6.2 Archivo del procedimiento administrativo sancionador: Se dispone la emisión de una resolución decidiendo el archivo del procedimiento, de acuerdo con la sustentación que, para tales efectos se formule. En el caso que se tratase de un archivo decidido en base a la insuficiencia de pruebas para la identificación del sujeto infractor, no será necesaria la notificación de dicho acto.

4.2.6.3 En todos los casos, los cargos de notificación serán agregados al expediente respectivo.

4.3. De las notificaciones

4.3.1 La resolución será notificada al o los presuntos infractores, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444. Esta Resolución no es recurrible de conformidad con lo dispuesto en los artículos 108°, 109° y 206° de la Ley N° 27444.

4.3.2 El plazo para notificar los actos administrativos vinculados a procedimientos administrativos sancionadores es de cinco (5) días hábiles, a partir de la expedición del acto que se notifique.

4.3.3 El acto administrativo que dispone el inicio del procedimiento administrativo sancionador debe contener como mínimo lo siguiente:

- Los actos u omisiones que se le imputen a título de cargo.
- La calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir.
- Las sanciones que se le pudieran imponer.
- La normativa aplicable.
- La autoridad competente para emitir la resolución de sanción.

4.3.4. El plazo durante el cual podrá presentar sus descargos por escrito, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realice la notificación del acto administrativo. Dicho plazo es prorrogable por única vez.

4.3.5. En caso de tratarse de varios administrados presuntamente señalados como infractores, deberán ser notificados de manera independiente.

4.3.6. En caso de presentarse un recurso administrativo contra la resolución de inicio de procedimiento sancionador éste será encausado de oficio como descargo.

4.3.7. El plazo que se otorga para la presentación de descargos es de diez (10) días hábiles más el término de la distancia, prorrogables, previa solicitud formulada por escrito. Dicha prórroga podrá ser concedida hasta por diez (10) días hábiles adicionales.

4.4 Régimen de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a la normativa de comunicaciones.

4.4.1. El Régimen de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a la normativa de comunicaciones, se rige por lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 164-2010-MTC/01, "Directiva que regula el procedimiento para el ingreso, custodia y destino final de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a las normas de telecomunicaciones", modificada por Resolución Ministerial N° 219-2010-MTC/01.

4.5. De los recursos administrativos.

Proceden los recursos administrativos de reconsideración y apelación contra las resoluciones que concluyan el procedimiento administrativo sancionador. Los recursos administrativos contra los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de comunicaciones se rigen por lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

4.6 De las denuncias.

4.6.1 La DGCSC es competente para recepcionar, a través de las unidades de trámite documentario que para tales efectos designe el Ministerio o por medios virtuales, las denuncias que fueran formuladas por personas naturales o jurídicas, organismos privados o públicos referentes a la prestación de servicios de comunicaciones y actividades conexas a éstos, que infrinjan lo establecido por la normativa vigente, en el ámbito de su competencia.

4.6.2 De acuerdo al artículo 105 de la Ley N° 27444, todo administrado está facultado a presentar denuncias sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho de interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.

4.6.3 La denuncia debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores o

partícipes, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.

4.6.4 Su presentación obliga al MTC a realizar las diligencias preliminares y una vez comprobada su verosimilitud deberán los actuados ser evaluados a fin de decidir de oficio el inicio o el "Archivamiento de la etapa de Investigación Previa". El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado.

4.6.5 El Órgano Instructor sólo atenderá las denuncias que sean presentadas formalmente al MTC, a través de su Mesa de Partes o denuncia en línea a través del portal MTC https://www.mtc.gob.pe/portal/comunicacion/control/denuncias.asp.

4.6.6 Las denuncias verbales, anónimas o aquellas cuyos contenidos sean imprecisos o genéricos no serán consideradas como obligatorias para incluirlas en las programaciones de comisiones de servicios; sin embargo, la información contenida en ellas podrá ser considerada para el inspector o supervisor como referencial.

4.6.7 Opcionalmente, se dispondrá la notificación al denunciante respecto de las acciones que se han realizado a mérito de su denuncia, con arreglo a lo dispuesto por la normativa en materia de acceso a la información y sin considerarlo como parte del procedimiento sancionador.

4.6.8 Obligatoriamente, deberá notificar al denunciante en aquellos casos que, luego de realizadas las actuaciones de oficio correspondientes, se llegara a la conclusión de que la denuncia es infundada. En el caso de iniciarse procedimiento sancionador por motivo de la denuncia, no se notificará al denunciante sino hasta la finalización de dicho procedimiento con la imposición de una sanción o el archivo respectivo.

4.7 Reglas sobre creación, codificación y organización de expedientes.

4.7.1. Durante la etapa de instrucción sólo se decidirá la creación del expediente administrativo sancionador, en caso hayan elementos que lo justifiquen tales como existencia de infracción de competencia de la DGCSC, identificación del sujeto infractor, suficiencia probatoria que amerite el inicio del procedimiento administrativo sancionador, entre otros que deba considerarse. De corresponder la creación física del expediente, este se hará constar adicionalmente en un registro informático y se codificará de la siguiente manera:

_____ - XXXX
Año calendario / Número correlativo empezando del 0001

4.7.2 Las actuaciones del procedimiento sancionador serán ordenadas en un único expediente, debiéndose mantener unidas todas las cuestiones para resolver. Las actuaciones se ordenan en forma cronológica en el respectivo expediente y deben estar debidamente foliadas durante su tramitación, que se realizará en letras y números en la parte superior derecha del folio. En caso de re foliación de expedientes se testará la antigua foliación levantándose un acta dejando constancia de las razones que motivaron dicha re foliación.

4.7.3 Los expedientes correspondientes a un mismo procedimiento se organizarán de manera que no excedan de 200 folios, en caso de exceder dicha cantidad se organizarán tantos expedientes sean necesarios los cuales deberán mantener una foliación correlativa, consignando el mismo código de expediente haciendo referencia al número de Tomo que corresponde.

4.8 Del acceso a los expedientes administrativos sancionadores.

4.8.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente, en cualquier momento de su trámite incluso de manera verbal e inmediata, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener

certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas.

4.8.2 Para el caso de terceros distintos al administrado que soliciten información de expedientes administrativos sancionadores, se aplicarán las reglas establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su reglamento

4.9 Del Registro Informático de expedientes administrativos sancionadores.

4.9.1 La **DGCSC** a través del área de Infracciones, tendrá a su cargo un sistema informático en el que conste la información vinculada con los procedimientos administrativos sancionadores, a fin de contar con información necesaria para la gestión de la DGCSC. En el sistema informático se registrará la siguiente información:

- Código de Expediente.
- Nombre del o los sujetos infractores.
- Nombre Comercial.
- Tipo de servicio.
- Tipo de Infracción.
- Ubicación Geográfica.
- Características técnicas (frecuencia, canal, potencia)
- Detallar si es titular o no de algún servicio de telecomunicaciones.
- Resoluciones Directorales emitidas durante el procedimiento.
- Estado del expediente.
- Movimientos del expediente.

En los demás casos, son aplicables a esta área los plazos establecidos para las áreas de Monitoreo, Inspecciones e Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones, en cuanto corresponda por razones de acciones y funciones.

5.- DEL PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE MEDIDAS CAUTELARES

De acuerdo a la Ley de Radio y Televisión Ley 28278 artículo 84, el Ministerio podrá adoptar antes o durante el procedimiento administrativo sancionador, las medidas cautelares de incautación de los equipos, la clausura de la estación radiodifusora o la suspensión de la autorización, en el caso de las infracciones muy graves tipificadas en el artículo 77 incisos a, b, c y d.

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones - D.S. Nº 013-93-TCC-, para los casos en que se presuma que la infracción puede ser calificada como muy grave podrá disponer la adopción de medidas correctivas tales como la clausura provisional de las instalaciones incautación provisional de equipos y la suspensión provisional de la concesión o autorización.

5.1. Etapa Preliminar

5.1.1 Evaluar los Informes Técnicos de infracciones a la Ley de Radio y Televisión y demás legislación conexa remitidos por las áreas competentes. Los actuados que no se encuentren vinculados con la comisión de infracciones a la normativa de comunicaciones de competencia de la DGCSC serán devueltos al área remitente.

5.1.2 La programación de las comisiones de servicios para ejecutar las medidas cautelares a llevarse a cabo a nivel nacional, se formularán los últimos días de cada mes y su

ejecución se realizara en el mes siguiente. La programación de las comisiones de servicios locales, se realizaran dentro de los 30 días siguientes a la recepción de los informes por infracciones a la normatividad.

5.1.3 En la programación de las comisiones de servicios para ejecutar la medida cautelar deberá observarse los siguientes criterios y orden de prelación:

- Estaciones no autorizadas ubicadas cerca a Aeropuertos o Aeródromos ó que interfieran los servicios de radionavegación.
- Producción de interferencias perjudiciales que afecten la operación de los servicios de radionavegación y servicios de radioayuda.
- Localidades que presenten mayor demanda de denuncias presentadas formalmente ante el MTC a través de la Mesa de Partes o denuncias en Línea a través del portal MTC (éstas pueden estar ubicadas en capitales de provincia o departamentos) o acumulación de Informes Técnicos por infracción a la normatividad en materia de telecomunicaciones.
- Estaciones que operan de manera ilegal en las capitales de provincias o departamentos.
- Estaciones no autorizadas que operan en lugares donde no exista disponibilidad de frecuencias y/o reincidentes.
- Estaciones que realizan prestación del servicio de radiodifusión y uso de frecuencias del servicio de radiodifusión sin la correspondiente autorización.
- Uso de frecuencias distintas a las autorizadas.
- Producción deliberada de interferencias definidas como perjudiciales en el Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT).
- Otras Estaciones no autorizadas.

5.1.4 El Equipo de Trabajo comisionado para ejecutar la medida cautelar estará conformado por 01 Abogado, 01 Ingeniero y 01 Técnico; en caso de tratarse de lugares donde hayan un considerable número de estaciones a intervenir (más de 10 estaciones ilegales) y de acuerdo al personal con el que se cuenta en ese momento se programarán 02 Equipos de Trabajo.

5.1.5 En los casos donde las plantas de transmisión, enlaces y/o estudios de las estaciones se encuentren ubicadas en los cerros y/o lugares muy altos de las ciudades, la medida cautelar se ejecutará con todo el personal que se cuenta; con la finalidad de lograr el objetivo.

5.1.6 De ser necesario el personal de las Áreas de Monitoreo e Interferencias en Servicios de Telecomunicaciones prestará apoyo a Medidas Cautelares en lo que respecta al monitoreo de estaciones e inspecciones de oficio y/o trabajo de campo.

5.1.7 De ser necesario los ingenieros del equipo de trabajo comisionado realizaran el monitoreo previo a la presentación de la solicitud de descerraje y allanamiento ante el Poder Judicial, a fin de actualizar y comprobar tanto la dirección y/o ubicación del inmueble donde se encuentre la estación, el funcionamiento y/o emisión de señal correspondiente; esto dependerá del lugar y fecha de la emisión del informe técnico; al efecto, el Ingeniero Electrónico elaborará un acta de operatividad, la que tendrá mérito probatorio complementario al informe técnico ya emitido; debiendo el Abogado (a) encargado del operativo presentar en el término que corresponda las actualizaciones y/o aclaraciones ante la autoridad competente.

5.1.8 En todos los casos, realizada dicha verificación el encargado del área así como el (a) abogado (a) encargado (a) de su ejecución procederá a la elaboración de las Resoluciones Directorales que dispone la medida cautelar y los Oficios correspondientes al Poder Judicial solicitando el Descerraje y Allanamiento para el y/o los inmuebles; en el caso del servicio de radiodifusión la Resolución Directoral autoriza la incautación y en los servicios públicos y de radiocomunicación privada el decomiso y/o incautación según corresponda; si la estación hubiera cambiado de ubicación de la emisión de su señal, el abogado encargado deberá poner en conocimiento del Juez de Investigación Preparatoria y/o Juez Penal mediante el escrito correspondiente de esta variación de domicilio y/o ubicación, al que deberá anexar el Acta de operatividad elaborada por el Ingeniero así como las tomas fotográficas de la nueva ubicación para la correspondiente ilustración del Magistrado.

5.1.9 En los casos de comisiones a provincias dicho monitoreo deberá realizarse una vez que el personal del equipo de trabajo comisionado haya llegado al lugar; salvo casos excepcionales, si realizado el monitoreo se verifica cambio de ubicación de las estaciones, el Ingeniero elabora el acta de operatividad con la nueva ubicación acompañando las tomas fotográficas correspondientes, situación que deberá ser puesto en conocimiento por el abogado (a) a cargo de la comisión con el escrito correspondiente al Juez a cargo de autorizar el pedido de descerraje y allanamiento.

5.1.10 Una vez obtenida la resolución judicial de descerraje y allanamiento emitida por el Juez se realizaran las gestiones del día y hora tanto con el Ministerio Público y la Policía Nacional para la ejecución de la medida, emitiéndose los oficios correspondientes y dependerán de la competencia territorial de las respectivas autoridades.

5.1.11 Si el pedido de descerraje y allanamiento fuera declarado improcedente el abogado responsable de la medida cautelar, una vez notificado, deberá interponer el recurso de apelación dentro del término de ley y dar cuenta inmediatamente al encargado del área; sin perjuicio de la elaboración del informe correspondiente de no ejecución de la medida cautelar dentro de los 10 días de su realización.

5.2. Ejecución de la Medida Cautelar

5.2.1 El personal del Equipo de Trabajo encargado de ejecutar la medida cautelar debe identificarse con las autoridades así como con los propietarios de los inmuebles y/o estaciones ilegales intervenidas con su fotocheck y/o credencial emitida por el Órgano ejecutor.

5.2.2 En la ejecución de la medida cautelar el abogado a cargo deberá en primer lugar dialogar con los dueños del inmueble y/o con las personas a cargo de la estación a fin de que presten las facilidades para llevar a cabo nuestra medida, haciéndole presente que cuenta con una orden de descerraje y allanamiento de la que se puede hacer uso; caso contrario de mostrarse renuentes a colaborar se procede a hacer uso de la orden de descerraje y allanamiento para ingresar al inmueble, donde una vez dentro se verifica el estado de los equipos de telecomunicaciones y procederá al llenado del Acta de Medida Cautelar otorgada por el MTC en la que se detallará cada uno de los equipos incautados y/o decomisados; el Acta deberá ser firmada por las autoridades participantes (Abogado e Ingeniero del MTC, Fiscal, Efectivo PNP a cargo y el propietario del inmueble y/o estación intervenida).

5.2.3 Si en la ejecución de la medida cautelar momentos previos a la intervención, se detecta que el infractor apaga la señal a fin de esconder y/o desmontar los equipos para evitar la incautación y/o decomiso, inmediatamente se procederá a hacer uso de la orden de descerraje y allanamiento otorgada por el Juez(a).

5.2.4 Durante la ejecución de la medida cautelar el abogado (a) debe llenar la totalidad del Acta de Medida Cautelar correspondiente y suscribirla conjuntamente con los representantes de la Fiscalía y Policía Nacional, así como también por el propietario de la estación y/o propietario del inmueble o persona con la que se entendió la diligencia, a quienes se les entregará una copia del Acta. En caso de negativa de este último en firmar el Acta, ésta será dejada en el domicilio o establecimiento donde se intervino, consignándose en el Acta "se negó a suscribir el acta" ó "se negó a firmar" o cualquier otra observación en el rubro de observaciones.

5.2.5 El Acta de Medida Cautelar será llenada con letra legible, sin borrones y/o enmendaduras, ya que dicho documento constituye medio probatorio técnico por excelencia y con el que previa evaluación posterior a la ejecución de la medida cautelar, el MTC puede iniciar un Procedimiento Administrativo Sancionador, por lo que dicha Acta está sujeta a determinadas condiciones.

5.2.6 Ejecutada la medida cautelar y elaborada la correspondiente acta se hará entrega de una copia al Señor Fiscal; al representante de la Policía Nacional y al propietario de la estación y/o propietario del inmueble o persona con la que se entendió la diligencia. En caso de negativa de este último de firmar el acta, esta será dejada en el domicilio o establecimiento donde se intervino, consignándose "*se negó a suscribir el acta*" ó "*se negó a firmar*", asimismo cualquier otra observación se consignará en el acta en la parte de observaciones.

5.2.7 Luego de haber ejecutado la medida cautelar el abogado a cargo del Equipo de Trabajo comisionado, elaborará un informe por cada una de las estaciones ilegales intervenidas, adjuntado la documentación (informe técnico, Resolución Directoral, en caso de tratarse de un inmueble el cargo del oficio presentado al juzgado solicitando el descerraje y allanamiento de dicho inmueble, la resolución emitida por el Juez autorizando el descerraje y allanamiento, el cargo del oficio presentado al Señor Fiscal Provincial Penal y/o Mixto de Turno y el cargo del Oficio presentado a la Policía Nacional y copia del acta fiscal levantada en la ejecución del operativo) que acredite la realización del operativo así como detallar los hechos resaltantes de la medida cautelar si los hubiera; el mismo que debe ser avalado por el encargado del área y remitido directamente al Área de Infracciones dentro de los cinco (05) días útiles de haberse ejecutado la medida cautelar.

5.2.8 Para el caso de las medidas cautelares ejecutadas en provincias, sin perjuicio del Informe a remitirse al Área de Infracciones para la evaluación del procedimiento administrativo sancionador, elaborará además un Informe General de toda la comisión, detallando los hallazgos y hechos de importancia, así como sugerencias que considere necesarias a fin de realizar un mejor trabajo en la próxima comisión de servicios. El plazo de presentación del Informe General será de diez (10) días útiles posterior al retorno de la comisión de servicios; y luego que la instancia respectiva haya tomado conocimiento, se levanten las observaciones y/o aclaraciones de ser el caso, se mantendrán los antecedentes en custodia del Área de Medidas Cautelares; procediéndose a su digitalización.

5.2.9 De ser necesario poner en conocimiento algunos incidentes de relevancia suscitados durante la ejecución de las medidas cautelares, se elaborará el y/o los informes correspondientes para la instancia respectiva, Procurador Público y otros.

5.2.10 Deberán elaborar los Oficios de agradecimiento al Juez, Secretario de Juzgado, Fiscal y /o Fiscales y Personal Policial por el apoyo brindado en la realización del operativo.

5.2.11 Si los antecedentes del Informe contienen denuncias con número de Registro de Parte Diario del Sistema de Información Documentaria-SID, deberán elevar a la instancia pertinente el y/o los proyectos de respuesta a los administrados con los resultados de la ejecución de la medida cautelar, en el plazo máximo de 05 (cinco) días de haberse ejecutado la medida, y/o con los resultados obtenidos.

5.2.12 En los casos de imposibilidad de ejecución de la medida cautelar, inclusive cuando se verifique la falta de garantías para la vida o integridad física del personal del MTC, deberá elaborarse un Acta suscrita por las autoridades que intervinieron en la diligencia dejando constancia de los hechos suscitados.

5.3 De los bienes Incautados y/o decomisados

5.3.1 Los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a la normativa de comunicaciones, se rigen por lo dispuesto en la Resolución Ministerial Nº 164-2010-MTC/01, "Directiva que regula el procedimiento para el ingreso, custodia y destino final de los bienes incautados y/o decomisados por infracciones a las normas de telecomunicaciones", modificada por RM Nº 219-2010-MTC/01.

5.3.2 Todos los equipos incautados y/o decomisados en la ciudad de Lima serán ingresados al Almacén General a más tardar al día siguiente de su incautación siempre que se trate de días hábiles; en el caso de las incautaciones llevadas a cabo en provincias serán remitidos a la ciudad de Lima e ingresados al Almacén General dentro de las 24 horas de retirados de la agencia de transportes.

5.4 De las acciones a realizar por el personal del área de medidas cautelares

5.4.1 En el caso de las comisiones de servicios a provincias una vez concluida deberán presentar su rendición de cuentas, dentro de las 72 horas de haberse reincorporado al centro de labores, salvo excepciones; de igual manera una vez aprobada su rendición de cuentas, deberá devolver el dinero entregado por dicha comisión dentro de las 24 horas siguientes, en caso de no cumplir ni con la rendición ni con la devolución del dinero del Estado, a dicho personal no se le programará en las sucesivas comisiones.

5.4.2 En caso de haberse programado una comisión de servicios a provincias y esta culminara antes del plazo establecido y/o es imposible llevar a cabo la comisión, el personal comisionado deberá retornar inmediatamente, no es justificable su permanencia en el lugar de destino, por consiguiente los viáticos ejecutados en los días inoperativos no serán reconocidos en la rendición de cuentas respectiva.

5.4.3 El personal que participa en los operativos de medida cautelar deberá concurrir a todas las diligencias requeridas por el Poder Judicial, Ministerio Público y/o Policía Nacional.

5.4.4 El personal que participa en los operativos de medida cautelar debe guardar absoluta reserva sobre los hechos o informaciones de las comisiones de servicios ejecutadas y/o programadas en las que ha sido designado con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan.

5.4.5 El personal designado o que participa directa e indirectamente en todo el proceso de la ejecución de medidas cautelares (profesional, técnico y administrativo) se encuentran prohibidos de hacer mal uso de información privilegiada, exigir o recibir dádivas, obsequios, agasajos u otros similares, participar en transacciones u operaciones financieras a cambio de proporcionar información privilegiada del área en la cual laboran de la coordinación y/o entidad a la que pertenecen o que pudiera tener acceso a ella por su condición o ejercicio del cargo que desempeña, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés.

En los demás casos, son aplicables a esta área los mismos plazos establecidos para las áreas de Monitoreo, Inspecciones e Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones; en cuanto corresponda por razones de acciones y funciones.

6.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECAUDACION Y LOGÍSTICA

El área de Recaudación y Logística desarrolla las funciones antes descritas a través de las siguientes acciones específicas:

6.1 DETERMINACION DE LOS ADEUDOS

Comprende el cálculo de los adeudos, por conceptos de multas, canon por el uso del espectro radioeléctrico; tasas por la explotación comercial del servicio y derechos, derivadas de las sanciones administrativas por infracciones a la normativa de comunicaciones, para cuyo efecto se tendrá en consideración, según corresponda, la información siguiente:

a) Las resoluciones que impongan sanciones administrativas de multas y otras obligaciones económicas.
b) La normativa relacionada con los parámetros o referencias de las obligaciones económicas para los servicios de telecomunicaciones y de servicios postales.
c) Las declaraciones juradas de ingresos brutos por la prestación de los servicios, que sirven de base para el cálculo de la cuantía de la tasa por explotación comercial del servicio.

6.2 REQUERIMIENTO DE PAGO

Determinada la (s) deuda(s) por los conceptos de multas, canon por el uso del espectro radioeléctrico y tasa por la explotación comercial del servicio, derivadas de la aplicación de sanciones administrativas, se procederá a requerir, a los administrados, el pago de las deudas que tengan pendiente con el Ministerio.

a. Consideraciones previas al requerimiento de pago:

Se deberá tener en consideración:

- Que las resoluciones señaladas en el literal a) del numeral 5.1. de la presente Directiva, tengan la condición de ejecutivas, conforme a lo dispuesto en el numeral 237.2 del artículo 237° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nª 27444.

- Las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444; y, las normas legales que dispongan la suspensión del procedimiento de cobranza por parte del Ministerio.

- La situación de los recursos administrativos (de reconsideración o apelación) que se encuentren en trámite; en cuyo caso el requerimiento de pago de los adeudos se suspenderá hasta que la autoridad competente resuelva el respectivo recurso.

b. Plazo y contenido del requerimiento de pago:

- El requerimiento de pago de los adeudos se efectuará a los titulares de las deudas, dentro del plazo de quince (15) días calendario de recibida la copia del cargo de la notificación de la resolución que determina la obligación económica que se encuentre pendiente de pago, por los conceptos de multas, canon y tasa. Para tal efecto entiéndase que la dependencia que emita la resolución respectiva, debe haber cumplido con la notificación del acto administrativo pertinente, conforme a las formalidades previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

- El documento de requerimiento de pago de los adeudos, deberá contener la información siguiente:

  - Razón Social ó Apellidos y Nombres del titular de la deuda.
  - Domicilio del titular de la deuda.
  - Identificación de los adeudos y la resolución que la sustenta.
  - Monto de los adeudos y los intereses moratorios si fuera el caso.
  - Nombre de la autoridad que suscribe el requerimiento de pago.
  - Para el caso de multas, las condiciones para acogerse al beneficio de pago reducido.
  - Apercibimiento de ejecución de las acciones coactivas en los casos de incumplimiento de pago en el plazo señalado.

6.3 SEGUIMIENTO / VERIFICACIÓN DE PAGO

En esta etapa se verificará el cumplimiento de la obligación de pago requerido:

a) Si el administrado o titular de la deuda, ha cumplido con el pago de sus adeudos, en las que se incluyen los realizados con el beneficio de pago reducido, se procederá al registro en su cuenta corriente del Sistema IGACC.

b) Si se verifica que el administrado o titular de la deuda, no ha cumplido con la obligación de pago materia del requerimiento, procederá a solicitar el inicio del procedimiento de la Cobranza Coactiva.

6.4 INICIO DE LAS ACCIONES DE COBRANZA COACTIVA

Para el inicio de las acciones de cobranza coactiva de las cuentas por cobrar que no hayan sido canceladas en el plazo previsto en la legislación respectiva, se tendrá en consideración lo siguiente:

a) Corresponde a la Dirección General de Control y Supervisión de Comunicaciones, organizar los expedientes de las cuentas por cobrar de las obligaciones económicas derivadas de las sanciones administrativas, que no han sido canceladas en la fecha correspondiente, para ser remitidos al Ejecutor Coactivo, a través de la Oficina General de Administración, para el inicio de las acciones de la cobranza de lo adeudado mediante la vía coactiva.

b) El expediente que se remita al Ejecutor Coactivo, para el inicio del trámite de cobranza coactiva, deberá ser organizado por deudor y/o número de resolución, debiendo contener los siguientes documentos:

   a) Copia de la Resolución Ministerial, Vice Ministerial o Directoral, con los cargos de notificaciones respectivos, por la que se determina la obligación económica por los conceptos de multas, canon y tasa.
   b) Copia(s) de la(s) Resolución(es), por la que se resuelve(n) los recursos administrativos de reconsideración o apelación, debidamente firmes, con sus cargos de notificaciones respectivos.
   c) Liquidación de Adeudos, en la que se debe consignar la información siguiente:

      - Razón Social ó Apellidos y Nombres del deudor;
      - Número de Registro Único de Contribuyente (RUC) ó Documento Nacional de Identidad (DNI), según sea el caso;
      - Domicilio del titular de la deuda; y
      - Conceptos y montos de la deuda.

6.5. INFORMACION REGISTRABLE

La información referida a los adeudos, de las obligaciones económicas por concepto de multas, canon y tasas, derivados de las sanciones administrativas, impuestas a las personas naturales y/o jurídicas por infracciones a la normativa de comunicaciones, serán registradas en el Sistema IGACC dentro de los cinco (05) días posteriores a la fecha de la emisión de la Resolución de Sanción.

La información registrable relacionada con las obligaciones económicas derivadas de las sanciones impuestas por infracciones a la normativa de los servicios de comunicaciones, son las derivadas de los documentos fuente, señalados en el numeral 4.2. de la presente Directiva, las mismas que se clasifican en:

6.5.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

a) Razón Social ó Apellidos y Nombres del Titular de la obligación económica.
b) Domicilio legal.
c) N° del Registro Único del Contribuyente (RUC) o Documento Nacional de Identidad (DNI).
d) De la Resolución por la que resuelve sancionar:
   - *N° de la Resolución (Ministerial, Vice Ministerial o Directoral).*
   - *Fecha de la Resolución.*
   - *Fecha de recepción de la Notificación.*
e) De la Resolución por la que se resuelve el recurso administrativo:
   e.1. De Reconsideración:
      - N° *de la Resolución (Ministerial, Vice Ministerial o Directoral).*
      - *Fecha de la Resolución.*
      - *Fecha de recepción de la Notificación.*
   e.2. De Apelación:
      - N° *de la Resolución (Ministerial, Vice Ministerial o Directoral).*
      - *Fecha de la Resolución.*
      - *Fecha recepción de la Notificación.*

6.5.2. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

a) Multas:
* Cuantía de la multa.
* Tipo de servicio.
* Fecha de cómputo para el pago de la multa o solicitud de fraccionamiento.
* Documento de Pago:
  - Recibo de Acotación, N° y fecha de pago
  - Comprobante del Banco de la Nación, N° y fecha de pago

b) Tasa por Explotación Comercial del Servicio:
* Cuantía de los Ingresos brutos declarados.
* Tipo de servicio.
* Período de la declaración jurada.
* Cuantía de la tasa por Explotación Comercial.
* Documento de Pago:
  - Recibo de Acotación, N° y fecha de pago
  - Comprobante del Banco de la Nación, N° y fecha de pago

c) Canon por uso del espectro radioeléctrico
* Cuantía del canon anual.
* Tipo de servicio.
* Período(s) del canon.
* Cuantía de la Mora (si corresponde).
* Documento de Pago:
  - Recibo de Acotación, N° y fecha de pago
  - Comprobante del Banco de la Nación, N° y fecha de pago

d) Fraccionamiento de la deuda
* N° y fecha de la resolución que otorga el fraccionamiento.

* Monto de la deuda principal.
* Número de cuotas.
* Fecha de vencimiento de las cuotas.
* Recibo de Acotación Recibo de Acotación, N° y fecha de pago de la cuota.
* Comprobante del Banco de la Nación, N° y fecha de pago de pago de la cuota.

e) Reducciones, Anulaciones y Extornos:

e.1. Reducciones:

* **Por pronto pago**[6]
  - N° y fecha de la Nota Interna
  - Cuantía del descuento
  - N° y fecha del documento que sirve de sustento.

* **Por resolución de recurso administrativo**[7]
  - N° y fecha de la Nota Interna
  - Cuantía del descuento
  - N° y fecha del documento que sirve de sustento.

e.2. Anulaciones[8]
- N° y fecha de la Nota Interna
- Cuantía de la anulación
- N° y fecha del documento que sirve de sustento.

e.3. Extornos[9]
- N° y fecha de la Nota Interna.
- Cuantía del extorno.
- N° y fecha del documento que sirve de sustento.

f. De la Cobranza Coactiva:

- En el caso de que el Ejecutor Coactivo haya hecho efectiva la cobranza de los adeudos:
  - Cuantía de la deuda.
  - N° y fecha del documento que sirve de sustento.

- En el caso de que el Ejecutor Coactivo, mediante resolución determine la culminación del procedimiento, habiendo agotado los trámites y las acciones de cobranza sin haber logrado hacer efectiva el cobro de los adeudos:
  - Cuantía de la deuda.
  - N° y fecha de la Resolución del Ejecutor Coactivo.

Son aplicables a esta área todo lo establecido para las áreas de Monitoreo - Inspecciones e Interferencia en los Servicios de Telecomunicaciones, en cuanto le sea aplicable por razones de acciones y funciones.

VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIA FINAL

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la página web del Ministerio.

IX RESPONSABILIDAD

El personal de la **DGCSC** es responsable del cumplimiento de la presente Directiva.

---

[6] Aplicable solo a MULTAS, si se paga dentro de los treinta (30) días hábiles siguiente de la notificación que impone la sanción.
[7] Conforme se resuelve los recursos de reconsideración o apelación.
[8] Como consecuencia de lo resuelto por los recursos administrativos de reconsideración o apelación.
[9] Por correcciones de errores materiales en los registros de las deudas.